



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023/PE/SRP MENOR PREÇO POR ITEM – ABERTO

EDITAL

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE, Estado do Pará**, sediado na Segunda Rua esquina com a Travessa – Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000 por meio de seu Pregoeiro, **LUAN JARDEL DE MOURA SANTOS**, designado através da Portaria nº 002/2021, de 15 de Janeiro de 2021, realizará licitação, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**, “Esta licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, nos termos do determinado pelo art. 191 da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, de 31 de agosto de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O pregoão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

E em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 26 de janeiro de 2023. HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF) Endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO, PARA SUPRIR NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE.**

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal de compras públicas e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, sendo que é conveniente para administração do fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata.

3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

O valor estimado para esta licitação é de R\$ 41.910,90 (quarenta e um mil, novecentos e dez e noventa centavos).

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão dos recursos consignados no orçamento de cada Unidade gestora requisitante.

4.2. Dotação Orçamentaria: Exercício 2023.

5. DA AUTORIDADE MÁXIMA

5.1. Cabe à autoridade competente:

5.1.1. Determinar a abertura do processolicitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



- 5.1.2. Designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do Pregoeiro e dos componentes da Equipe de Apoio;
- 5.1.3. Indicar o provedor do sistema;
- 5.1.4. Decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- 5.1.5. Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- 5.1.6. Homologar o resultado da licitação;
- 5.1.7. Assinar os instrumentos legais, visando à aquisição dos itens objeto do certame;
- 5.1.8. Anular o Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- 5.1.9. Revogar este Pregão se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.
- 5.1.10. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
- 5.1.10.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

6. DA DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO

- 6.1. Por determinação da autoridade máxima do Município de Soure os agentes públicos para o desempenho das funções de Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, conforme portaria normativa, para designar a respectiva função.
- 6.2. O (A) Pregoeiro (a) e os membros da equipe de apoio são servidores do quadro de funcionários.
- 6.3. No uso de suas atribuições, caso entenda como conveniente poderá designar o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.
- 6.4. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as atribuições dispostas no Art. 17 do Decreto Federal Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, entre outras, descritas a seguir:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

7. DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

- 7.1. A fase externa do Pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do Edital na imprensa oficial, no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA.

8. MODIFICAÇÃO DO EDITAL



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 118
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

8.1. Em caso de 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.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br em campo específico.

9.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

10. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2. Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública via sistema eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br em campo específico.

10.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

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

10.6. Em caso de acolhimento da impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

11.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010.

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

11.3. É necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, Compras Públicas por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e subsequente encaminhamento de proposta de preços e documentação de habilitação, em data e horário publicados no Portal Compras Públicas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.3.1. Do Procedimento para credenciamento junto ao Provedor do Sistema:

11.3.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

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

11.3.1.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falcom@portaldecompraspublicas.com.br



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 119
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

11.3.1.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

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

11.3.1.6. 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.

11.3.1.7. 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 SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

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

11.4.1. As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

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

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

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

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

11.4.7. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE.

11.4.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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

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

11.4.11. Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA empregados públicos, nos termos do Art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

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

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

11.4.13.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

11.4.13.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

11.4.14. 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 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
120
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

- 11.4.15. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 11.4.16. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 11.4.17. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 11.4.18. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.4.19. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Art. 1º, incisos III e IV e no Art. 5º, inciso III da Constituição Federal;
- 11.4.20. Que os fornecimentos são realizados 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.
- 11.4.21. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

- 12.1.1. Valor total do item;
- 12.1.2. Marca;
- 12.1.3. Fabricante;
- 12.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações pertinentes as especificações dos itens para compor o item;
- 12.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 12.1.6. 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;
- 12.1.7. 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;
- 12.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 12.1.9 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 Federal; 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.

13. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão 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 automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Na apresentação das propostas deverão ser observados os itens a seguir:

- 13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
- 13.1.2. Conter todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.
- 13.1.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 5º da Lei nº 8.666/93).



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
121
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

13.1.4. 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,

13.1.5. 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.

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

13.1.7. Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para entrega dos materiais da licitação, 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.

13.1.8. 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.

13.1.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.1.10. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações *on line*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

13.1.10.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso;

13.1.10.1.2. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.1.11. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

13.1.12. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

13.1.13. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso esenha.

13.1.14. 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.

13.1.15. 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.

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

13.1.17. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia;

13.1.18. 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.

13.1.19. 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.

14. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



14.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

14.3. 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.

14.4. Serão desclassificadas propostas iniciais com valores **superiores a 10%** do valor unitário estimado;

14.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

14.7. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

14.12. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

15. MODO DE DISPUTA E ETAPA DE LANCES

15.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e o modo de disputa para este Pregão será **MODO DE DISPUTA ABERTO**:

15.1.1. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

15.1.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

15.1.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

15.1.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

15.1.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

15.1.6 Após o encerramento da etapa de lances ou da negociação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor global/menor preço do item, conforme critério definido neste Edital.

15.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, após encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

15.3. 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 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

15.4. 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.



15.5. 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.

15.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

15.8. O valor do lance mínimo será de 0,01 (um) centavo, a licitante que ofertar lance menor terá seu preço rejeitado pelo (a) pregoeiro (a).

15.9. 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.

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

16. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

16.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do Pregoeiro do fato aos participantes, no sítio eletrônico no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

17.1. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva,

17.2. 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 à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 quando houver beneficiamento para as empresas.

17.3. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

17.4. 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.

18. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. 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 nº 10.024/2019.

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

18.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório 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.

18.4. A proposta que apresentar preço manifestamente inexequível, de acordo com o Art. 48, combinado com o inciso X, Art. 40 e § 3º do Art. 44 da Lei nº 8.666/93 poderá ser oportunizada, no prazo de 02 (duas) horas, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos nº.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
124
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

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.

18.5. O (A) Pregoeiro (a) 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.

18.6. 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.

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

18.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o (a) Pregoeiro (a) 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.

18.9. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

18.10. 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.

18.11. 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.

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. Documentação obrigatória para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à:

19.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.1.1.1. Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, no nível da qualificação econômico-financeira, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

19.1.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual (FIC), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

19.1.1.3. Cédula de Identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

19.1.1.4. Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

19.1.1.5. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em conformidade com o Código Civil Brasileiro, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores, com a devida indicação da atividade comercial compatível com o objeto da solicitação, vigente na data de abertura desta licitação;

19.1.1.5.1. Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

19.1.1.6. Registro comercial, no caso de empresa individual e empresa individual de responsabilidade limitada (Lei 12.441 de 11/07/2011), ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU (Lei 14.195 de 26/08/2021);

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

19.1.1.8. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de provas de diretoria em exercício.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



19.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1.2.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o (s) mesmo (s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove aptidão da empresa licitante no fornecimento ou prestação de fornecimentos em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

19.1.2.2. Registro da Empresa no Órgão Fiscalizador Competente da Sede da Licitante – CREA.

19.1.2.3. Certidão de Registro ou inscrição do responsável técnico (engenheiro mecânico ou técnico de refrigeração e ar condicionado ativo em registro de classe competente) perante o conselho de classe competente, em plena validade.

19.1.2.4. Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove (m) que o técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas compatíveis ao objeto desta licitação;

19.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

a)- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, acompanhadas de notas explicativas e certidão de regularidade e fiscal do contador que assinar o balanço.

a.1). O balanço Patrimonial de que trata o item anterior e seus subitens, não será exigido para as empresas de ramos de fabricação de produtos de padaria;

a.2) - A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

b) - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

c) - Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

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

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

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

a) - Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) - Publicados em Diário Oficial;

c) - Publicados em jornal de grande circulação;

d) - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2) *Sociedades limitada(LTDA):*

a) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES";

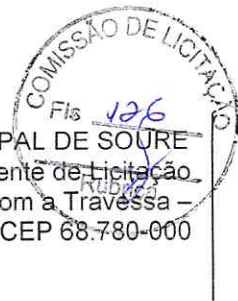
d) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

e) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) *Sociedade criada no exercício em curso:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



a) - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
1). O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade

19.1.3.1. Certidão negativa de pedido de **falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento.

19.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

19.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade é pertinente e compatível com o objeto licitado;

19.1.4.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.1.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por atos administrados;

19.1.4.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.1.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

19.1.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pela Justiça do Trabalho;

19.1.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.1.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de cinco dias prorrogável por igual período a critério da administração.

19.1.5. O Pregoeiro verificará a autenticidade das documentações enviadas, mediante consulta, nos sítios oficiais, na base de dados do órgão se entidades emissores de certidões, constituindo a verificação meio legal de prova, para fins de habilitação.

19.1.6. Conforme determina o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será assegurado o prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema e, excepcionalmente encaminhados por e-mail, quando solicitados pelo (a) Pregoeiro (a), através do chat disponível no portal de compras públicas, identificando o motivo do pedido para acompanhamento dos demais licitantes.

20.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

20.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

20.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

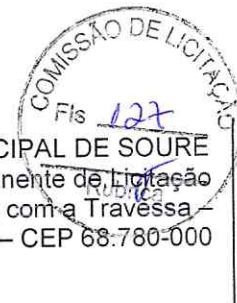
20.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

20.3.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos fornecimentos for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

20.4. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENTREGA OU SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA - CEP 68:780-000



SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

21. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E AMOSTRA

21.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o (a) Pregoeiro (a) examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, conforme disposições do Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

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

21.3. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de máximo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

21.3.1 A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ CONTER AINDA AS INFORMAÇÕES;

21.5.1.1. Razão Social da empresa;

21.5.1.2. CNPJ (número);

21.5.1.3. Número do telefax;

21.5.1.4. Endereço comercial;

21.5.1.5. Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

21.5.1.6. Preço unitário e total;

21.5.1.7. Quantidade e especificação;

21.5.1.8. Prazo de validade da proposta;

21.4. A Proposta de Preço deverá ainda estar acompanhada das seguintes documentações:

21.4.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do .7º da Constituição Federal de 1998;

21.4.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador;

21.4.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

21.4.4. Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

21.4.5. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93);

21.4.6. Declaração de que a licitante se obriga a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

21.4.7. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

21.4.7. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. O (a) Pregoeiro (a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, 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.

22.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

22.2.3. 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 contrarrazões 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.

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

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

23. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

23.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando a (s) licitante (s) vencedora apresentar ao Pregoeiro a proposta consolidada, no prazo de 02 (duas) horas, via sistema, bem como deverá enviar para o e-mail: pregoeirosoure@gmail.com. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

24. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Homologada o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar os fornecimentos pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

24.2. A Gerência de Licitações e Contratos convocará a (s) empresa (s) vencedor (as) do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento da convocação, informando o local, data e hora ou encaminhado por meio eletrônico devendo ser assinada manualmente e devolvida pelos mesmos meios de recebimento.

24.3. O licitante vencedor deverá comparecer para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

24.3.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar a ata de registro de preços de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

24.4. Como condição para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista regular.

24.5. O prazo previsto no item 24.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

24.6. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item 24.2 ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

24.7. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em) – se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso este recusar-se, não caberá às sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

24.8. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

24.9. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem: I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

24.10. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto desta licitação por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

24.11. A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação nos órgãos oficiais



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 129
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000

art. 14, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, incluídas as eventuais prorrogações. (Art. 12 do Decreto nº 7.892/2013), não superior a 12 (doze) meses.

24.12. A existência de preços registrados não obriga a (s) instituição (ões) a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência do objeto de contratação em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto nº 7.892/2013).

24.13. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea "d" do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17, do Decreto nº 7.892/2013.

25. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA, órgão gerenciador para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, respeitando, ainda, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, anexo deste Edital.

26. DO PREÇO

26.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

26.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

26.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

26.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

26.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

26.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

26.5. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

27. DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Os itens e quantidades a serem registrados constam do anexo II (Termo de Referência), e os quantitativos decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

28.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

28.2. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

28.3. Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão (s) participante (s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

29.4. As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018).

29.5. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta 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 (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018).

29.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

29.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013).

30. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR:

30.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20, do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

30.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Soure.

30.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

30.5. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Soure, quando:

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos fornecimentos no prazo estabelecido;

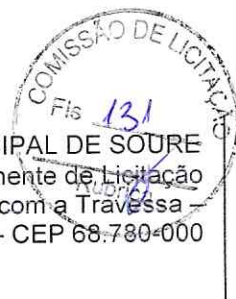
e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

30.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Soure



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

31. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Do cancelamento da ata de registro de preços a ata de registro de preços poderá ser cancelada pela Administração nas hipóteses estabelecidas na Ata de Registro de Preços - ANEXO III, parte integrante deste Edital.

32 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

32.1. Para a contratação em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

32.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.

32.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

32.4. A vigência do contrato será definida em cada celebração de contrato oriundo da Ata de registro de Preços.

33. DA ASSINATURA DO CONTRATO

33.1. Homologada a licitação, serão formalizados quantos contratos forem necessários dentro do quantitativo registrado na ata, de acordo com a necessidade da Unidade Gestora, com o licitante primeiro classificado para o item.

33.2. A Unidade Gestora convocará formalmente o (os) fornecedor (es), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do contrato, informando local e hora.

33.3. O prazo previsto no item 33.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador de despesas.

33.4. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo IV** terá a vigência conforme determinado em cada solicitação emitida pela secretaria requerente.

33.4.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

33.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

34. DA FISCALIZAÇÃO

34.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pelas Unidades Gestoras de através de servidor previamente designado, cujas atribuições estão estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

35. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

35.1. Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IV**, parte integrante deste Edital.

36. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

36.1. Além das normas presentes no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **Anexo IV**, parte integrante deste Edital.

37. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

37.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

37.2. O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

37.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, devendo, para isto estar explicitado na proposta nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

37.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

37.5. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;

37.6. Havendo erro no documento de cobrança, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, quaisquer ônus por parte da Unidade Gestora.

38. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Unidade Gestora por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

38.2. Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

38.3. As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Soure.

39. DAS PENALIDADES

39.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a Unidade Gestora poderá:

39.1.1. Aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

39.1.2. Fica estabelecido o percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação pela Administração Pública, inexecução ou desistência da contratação;

39.1.3. O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA garantido o direito ao contraditório, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais a serem estabelecidas no Edital.

40. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

40.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

40.2. A anulação do procedimento licitatório induz ao da Ata de registro de preços e contratos oriundo deste Pregão.

40.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



40.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

41. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

41.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se as atas circunstanciadas, assinada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio e licitantes presentes.

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

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

41.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

41.5. 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.

41.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao Patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte desta.

41.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

41.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município Soure/Pa, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

41.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, durante a fase de análise das propostas, solicitar a comprovação dos valores ofertados por meio de composições de preço.

41.9.1. O pregoeiro poderá solicitar todo e qualquer documento que comprove os valores indicados na composição de preço apresentado pelas licitantes.

42. PRESERVAÇÃO DA ÉTICA DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO E DOS CASOS OMISSOS

42.1. O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

42.2. O (a) Pregoeiro (a) ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

42.3. Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou fornecimentos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou fornecimentos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou fornecimentos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

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

43. DOS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

43.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 43.1.1. ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA**
- 43.1.2. ANEXO II: Termo de Referência;**
- 43.1.3. ANEXO III: Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- 43.1.4. ANEXO IV: Minuta de Contrato.**

Soure/PA , 12 de janeiro de 2023.

CARLOS AUGUSTO DE
LIMA
GOUVEA:77858506234

Assinado de forma digital por
CARLOS AUGUSTO DE LIMA
GOUVEA:77858506234
Dados: 2023.01.12 13:23:52 -03'00'

CARLOS AUGUSTO DE LIMA GOUVEA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
(MODELO DE PROPOSTA)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx-2022/PE/SRP PROPOSTA DE PREÇOS					
Razão Social da Empresa: _____					
Endereço Completo com CEP: _____					
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____					
Responsável (Nome e cargo): _____				Telefone: _____	
E-mail: _____				CNPJ: _____	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS)				PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS, contados do recebimento da Nota de Empenho.	
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo II do Edital.					
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, PARA SUPRIR NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE , quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.					
Item	Especificação	UND	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____ (Escrever por extenso)					
_____ (Local), _____ de _____ de 2021					
Obs: Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital. Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta. Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais					
CARIMBO DO CNPJ:					
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)					



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os sistemas e aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios da administração municipal e suas secretarias, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada, material, ferramentas e serviços de plantão técnico presencial e de emergência, bem como o fornecimento e a substituição de quaisquer peças, exceto as previstas no subitem 5.7 deste Termo de Referência, sem ônus à **CONTRATANTE**.

2. JUSTIFICATIVA

As Secretarias Municipais têm como principal missão institucional proporcionar condições adequadas à Comunidade em escolas, centros de atendimento, postos de saúde etc... Como um todo para o desenvolvimento e qualidade no Município de Soure/PA. Parte desse desenvolvimento acontece com a melhoria da estrutura e conservação do patrimônio público. Por esse motivo é necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, centrais de ar incluindo instalação e remoção, sendo imprescindíveis estes serviços para o funcionamento em condições satisfatórias de salubridade, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, visando a melhoria na estrutura das salas dos setores administrativos, proporcionando mais conforto e melhorando as condições de trabalho e aprendizado para os servidores municipais.

É sabido que as estações climáticas no Estado do Pará são bem indefinidas, ou seja, um inverno rigoroso ou um verão com altas temperaturas, onde se exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades. Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, conforme NR 15 e portaria MS nº 3523 de 28 de agosto de 1998, as quais estabelecem parâmetros para verificação visual do estado de limpeza, remoção das sujidades por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados. Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato da administração não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização. Trata-se de contratação de suma importância, haja vista que a administração pública e suas secretarias possui em suas unidades de trabalho cerca de 110 (cem e dez) aparelhos de ar condicionado tipo Split, aos quais deve ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

3. LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

3.1 – Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- a) Sede da Prefeitura Municipal de Soure e secretarias;
- b) Secretaria de Educação e Escolas Municipais;
- c) Secretaria de Saúde e postos de atendimentos;



d) Secretaria de Assistência e seus polos;

3.2 - Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, em dias úteis de expediente da **CONTRATANTE**, no horário das 8 às 14 horas, preferencialmente, excepcionalmente, nos finais de semana ou feriados, devendo ser agendados, previamente, com a Fiscalização.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO

5.1.1 - Sistema da Sede da Prefeitura e Secretarias

Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
6	18.000 BTU	aparelho individual
4	30.000 BTU	aparelho individual

e) 5.1.2 - Sistema da Secretaria de Educação e Escolas Municipais;

Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
20	18.000 BTU	aparelho individual
20	30.000 BTU	aparelho individual
2	60.000 BTU	aparelho individual

5.1.3 - Sistema da Secretaria de Saúde e postos de atendimentos

Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
5	18.000 BTU	aparelho individual
10	30.000 BTU	aparelho individual
2	60.000 BTU	aparelho individual

5.1.4 - Sistema da Secretaria de Assistência e seus polos

Quantidade	Capacidade	Tipo
05	12.000 BTU	aparelho individual
06	18.000 BTU	aparelho individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



5.2 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1 - Os serviços podem ser definidos sob características básicas ou fundamentais, a saber:

- a) Serviços Preliminares;
- b) Serviços de Manutenção Preventiva;
- c) Serviços de Manutenção Corretiva e Plantão Técnico Emergencial;
- d) Plantão Técnico Presencial;
- e) Movimentação de equipamentos.

5.2.2 - A **CONTRATADA** deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à **CONTRATANTE** informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

5.3 - PODERÃO SER SOLICITADAS MUDANÇAS DE LOCAL (DESINSTALAÇÃO EM UM LOCAL E REINSTALAÇÃO EM OUTRO).

5.4 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1 - Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela.

5.4.1.1 - A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada nos primeiros 30 (trinta) dias corridos contados na emissão da Ordem de Início dos Serviços;

5.4.2 - A constatação de qualquer deficiência poderá ser feita pela **CONTRATANTE** ou pela **CONTRATADA**, por ocasião das Rotinas de Manutenção.

5.4.2.1 - Entende-se como Rotinas de Manutenção, a realização das rotinas periódicas previstas na cláusula 6 deste Termo de Referência.

5.4.3 - Mensalmente, após as manutenções preventivas, a **CONTRATADA** emitirá um relatório informando as substituições e limpezas efetuadas, bem como informações sobre o estado de cada aparelho, com datas e identificação dos equipamentos, **com breve descrição do serviço efetuado**, devendo o relatório ser rubricado pelo(s) responsável(is) pelos serviços executados, e conferido e certificado pela Fiscalização;

5.5 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1 - Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças.

5.5.2 - Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela **CONTRATANTE** como pela **CONTRATADA**, a qualquer momento ou por ocasião das Rotinas de Manutenção.

5.5.3 - Constatada qualquer deficiência, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** para que essa realize o devido reparo.

5.5.3.1 - O prazo para atendimento do chamado iniciará a partir de sua abertura, que será formalizado por e-mail ou contato telefônico.

5.5.3.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços em **até 30 (trinta) minutos** da abertura do chamado, quando demandada em horário comercial;

5.5.3.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços em **até 2 (duas) horas** da abertura do chamado, quando demandada fora do horário comercial, para sanar eventos nos equipamentos



das salas dos centros de processamentos de dados e salas de nobreaks;

5.5.3.3 – Quando o defeito for constatado pela **CONTRATADA**, esta deverá iniciar o reparo tão logo o defeito seja detectado, comunicando de imediato o problema à **CONTRATANTE**, por e-mail ou contato telefônico, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema em, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**.

5.5.3.4 - Executados os serviços, a **CONTRATADA** fornecerá relatório à Fiscalização da **CONTRATANTE**, discriminando as intervenções corretivas executadas em cada local relacionado na cláusula 3 deste Termo de Referência, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

5.5.4 - Quanto às manutenções corretivas, a **CONTRATADA** deverá:

a) Garantir regime de atendimento 24/7 para atendimento a chamados;

b) Garantir um regime especial de plantão (**Plantão Emergencial**) para atendimento de ocorrências no período no horário das 8h às 18h, inclusive sábado, domingo e feriados;

5.5.5 - O **PERÍODO** refere-se aos meses não compreendidos no item acima, durante a vigência do contrato, sendo que nesse período os atendimentos deverão ser executados em horário comercial.

5.5.6 - A **CONTRATADA** deve atender ao chamado da **CONTRATANTE**, por qualquer irregularidade de variação de temperatura nas salas;

5.5.7 - O técnico deve ter a qualificação prevista neste termo de referência;

5.6-GARANTIA

5.6.1 - Os serviços de manutenção corretiva executados deverão ter um prazo de garantia mínima (a contar da execução dos mesmos) ainda que esse prazo se prolongue além do término do contrato:

a) substituição de compressor – 1 (um) ano, contado do dia da instalação;

b) substituição das demais peças – 90 (noventa) dias corridos, contados do dia da instalação.

5.7 - ITENS EXCLUÍDOS DO OBJETO DESTES CONTRATO

5.7.1 - A **CONTRATADA** não se responsabilizará pelo fornecimento de peças decorrentes dos serviços de Manutenção Corretiva e execução das Rotinas de Manutenção, nos seguintes casos:

a) danos provocados no equipamento por acidente, mau uso, negligência, intervenção por parte de pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**;

b) funcionamento dos equipamentos em condições anormais, tais como voltagem e ciclagem fora da faixa especificada, desde que tais condições não tenham sido provocadas pela própria **CONTRATADA**;

c) cromação, niquelação de peças;

5.7.2 – Caso algum equipamento exija, para seu reparo, troca de peças, decorrentes das situações elencadas no subitem 5.7.1 deverá a **CONTRATADA** submeter relatório para aprovação expressa da Fiscalização.

5.7.2.1 – A Fiscalização se manifestará expressamente perante a **CONTRATADA** pelo início da execução dos serviços pleiteados.

5.7.2.2 – A **CONTRATANTE**, em caso de aprovação do relatório, providenciará o fornecimento das peças decorrentes das situações relacionadas no subitem 5.7.1.

5.7.2.3 – Ocorrendo a situação de aquisição das peças descrita no relatório previsto no subitem 5.7.2, a **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento da mão de obra para a execução do serviço da respectiva instalação, devendo obedecer às instruções e normas do fabricante do equipamento e deixando os aparelhos em perfeito estado de uso, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

6. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

6.1 - As rotinas de manutenção deverão contemplar, no mínimo, as seguintes ações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



6.1.1 - Aparelho de Ar-condicionado

6.1.1.1 - Rotina Mensal

- a) Limpeza ou troca, se necessário, do filtro de ar;
- b) Limpeza da drenagem, distribuidores de ar e gabinete;
- c) Verificar a operação do conjunto moto-ventilador, procedendo a sua limpeza e lubrificação;
- d) Verificar e corrigir falhas de vedação;
- e) Verificar e corrigir vibrações.
- f) Limpeza das pás de ventoinhas do evaporador.

6.1.1.2 - Rotina Trimestral

- a) Limpeza do evaporador e condensador externamente com escova apropriada;
- b) Examinar a estrutura de fixação (suporte) quanto à segurança, parafusos de fixação, oxidação e efetuando as correções necessárias;
- c) Testar e limpar os comandos de operação;
- d) Medir e registrar: amperagens, tensão e temperatura de insuflamento;
- e) Verificar, ajustar, substituir, se necessário, componentes elétricos, chave rotativa, termostato, capacitadores de fase e eletrolítico etc.;
- f) Verificar os terminais elétricos e eletrônicos;
- g) Limpeza da drenagem, distribuidores de ar e gabinete.

6.1.1.3 - Rotina Anual

- a) Eliminar focos de ferrugem e retocar a pintura;
- b) Remover os chassis e lavar externamente o evaporador e o condensador.

6.1.2 - Aparelho de Ar-condicionado Split Condensação à Ar

6.1.2.1 - Rotina Mensal

- a) Limpeza do sistema de drenagem das bandejas superior e inferior;
- b) Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, bem como existência de frestas, providenciando a limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;
- c) Verificar a vedação e o fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar;
- d) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- e) Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;
- f) Verificar o aquecimento do moto ventilador;
- g) Verificar a carga de gás refrigerante e a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade;
- h) Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;
- i) Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
- j) Medir e registrar a tensão elétrica do compressor e motor elétrico;
- k) Medir e registrar a corrente elétrica do compressor e motor elétrico;
- l) Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;
- m) Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
- n) Verificar o estado e tensão das correias do ventilador;
- o) Verificar o estado da pastilha bacteriostática e, se necessário, realizar a troca;
- p) Verificar e limpar o condensador, se necessário;
- q) Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário.

6.1.2.2 - Rotina Trimestral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



- a) Limpeza interna e externa do condicionador;
- b) Limpeza dos dutos da Central de Ar-condicionado;
- c) Vistoriar o circuito frigorífero com detector de vazamento e reapertar conexões;
- d) Lubrificar acoplamento, alinhar e verificar elementos de interligação;
- e) Verificar a operação das válvulas de expansão/serviço/solenoide/pressostática/ termostática;
- f) Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo etc.;
- g) Medir e registrar as pressões de trabalho do compressor (PA), (PB);
- h) Medir e registrar a pressão da bomba de óleo (em caso de compressor semi-hermético);
- i) Lubrificar mancais do motor;
- j) Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos dos equipamentos;
- k) Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- l) Verificar sistemas de redução de capacidade (compressor semi-hermético);
- m) Eliminar focos de oxidação;
- n) Retocar a pintura.

6.1.2.3 - Rotina Semestral

- a) Verificar e completar o nível de óleo do compressor (quando semi-hermético);
- b) Medir a resistência de isolamento do moto ventilador;
- c) Medir e registrar a resistência de isolamento do motor do compressor;
- d) Medir o super aquecimento / sub resfriamento do gás refrigerante.

6.1.2.4 - Rotina Anual

- a) Recuperar os revestimentos protetores internos (gabinete e linhas de gás refrigerante);
- b) Efetuar substituição do óleo do compressor (quando semi-hermético) e filtro secador;
- c) Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;
- d) Verificar a operação dos controles de acionamento nas funções manual / automático / remoto;
- e) Verificar os terminais e contatos elétricos, contadores, relés de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os.

7. EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E OUTROS MATERIAIS

Todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e coleta, indispensáveis à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** em número suficiente, adequado e de comprovada eficiência e qualidade, podendo a **CONTRATANTE** exigir suas substituições.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Visando à execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se compromete a:

8.1.1 - Apresentar a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, devidamente recolhida, em nome do responsável técnico da **CONTRATADA**, antes da data indicada para início do serviço na Ordem de Início dos Serviços;

8.1.2 - Efetuar o levantamento de todos os aspectos peculiares dos equipamentos instalados, por ocasião da primeira manutenção preventiva, apresentando à **CONTRATANTE** relatório referente a todos os equipamentos que compõem o sistema de climatização, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de realização da primeira manutenção preventiva;

8.1.3 - Realizar vistoria nos locais relacionados na cláusula 3 deste Termo de Referência, devidamente



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 142
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

agendada com a Fiscalização, averiguando as condições das edificações e das instalações existentes, de forma a permitir a perfeita realização dos serviços contratados;

8.1.4 - Encaminhar à Fiscalização, antes da data indicada para início do serviço na Ordem de Início dos Serviços, a relação dos funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços e respectivas qualificações, acompanhada de cópia do RG, CPF e Carteira de Trabalho (comprovando vínculo com a empresa). Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente Termo de Referência, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências da **CONTRATANTE**;

8.1.5 - Notificar previamente a **CONTRATANTE**, sempre que verificar a necessidade de substituição de membros da equipe técnica, para conhecimento e avaliação da Fiscalização.

8.1.6 - Providenciar a presença dos membros da equipe técnica sempre que solicitado pela Fiscalização, conforme sua especialização;

8.1.7 - Transportar por sua conta e risco o pessoal, os materiais, os equipamentos, os veículos ou as máquinas necessárias à execução dos serviços;

8.1.8 - Repor, se houver necessidade, algum elemento ou peça constituinte do objeto do contrato, devendo entregar à Administração a peça trocada;

8.1.9 - Executar serviços utilizando para isso mão de obra de pessoas tecnicamente capacitadas, identificadas, com especial atenção à segurança, higiene e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado;

8.1.10 - A equipe técnica de fiscalização do contrato comunicará a contratada, por ocasião da ordem de início dos serviços, o calendário anual, com a indicação dos feriados, ou, ainda, a qualquer momento, em caso de supervenientes períodos de fechamento dos prédios ou suspensão das atividades presenciais ordinárias, que causem impacto na execução dos serviços de manutenção preventiva

8.1.11 - Substituir e fornecer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no exercício de suas atividades de manutenção, peças novas e originais em substituição das que estejam danificadas, deixando o equipamento em pleno funcionamento;

8.1.12 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários de todos os seus empregados, colocados a serviço da **CONTRATANTE**, durante a vigência da prestação dos serviços;

8.1.13 - Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, edifícios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores da **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

8.1.14 - Possuir e fornecer aporte técnico que proporcione reais garantias para a completa e efetiva execução dos serviços, utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada, sendo que esta última deverá ser comprovada, quando solicitado pela Fiscalização, por meio de formação específica, através de Certificado de Curso de Formação, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas ou por tempo de serviço na área e registrada em Carteira de Trabalho;

8.1.15 - Executar os serviços de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação vigente;

8.1.16 - Prestar toda assistência técnico-administrativa, mantendo no local dos serviços todo equipamento de segurança, pessoal especializado e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 143
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

8.1.17 - Dar ciência à **CONTRATANTE**, através da Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal, caso a situação exija imediata providência;

8.1.18 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE** durante a execução dos serviços, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.1.19 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas diversas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, transporte e outras que porventura venham a ser criadas;

8.1.20 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da **CONTRATANTE**;

8.1.21 - Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal que interfiram na execução dos serviços e nas normas internas de segurança e medicina do trabalho e meio ambiente, em especial NR6 do Ministério do Trabalho e Emprego, além de outras legislações, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

8.1.22 - Desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pela Administração, e quando não aceitos pela **CONTRATANTE**;

8.1.23 - Submeter-se às normas e condições expedidas pela **CONTRATANTE**, quanto ao comportamento, discríção e urbanidade de seus empregados;

8.1.24 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, fornecimento de equipamentos de proteção individual e outras obrigações necessárias à perfeita execução do objeto contratual;

8.1.25 - Encarregar-se, no caso de retirada dos equipamentos dos locais indicados na cláusula 3, em razão da complexidade dos reparos, de todas as despesas referentes ao transporte do equipamento, inclusive seguro;

8.1.26 - Prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país;

8.1.27 - Não transferir a terceiro a prestação de serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem prévia autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**, sob pena de **RESCISÃO CONTRATUAL**;

8.1.28 - O responsável técnico da **CONTRATADA** também poderá desempenhar as funções de preposto e deverá informar à **CONTRATANTE** os números dos telefones fixo e móvel, e *e-mail*, para contato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data indicada para início dos serviços na Ordem de Início de Serviços;

8.1.29 - Determinar que os seus funcionários utilizem crachás de identificação, contendo fotografia, em local visível do vestuário, na altura do peito, confeccionados pela própria **CONTRATADA**;

8.2 - A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico no Termo de Referência não exime a **CONTRATADA** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

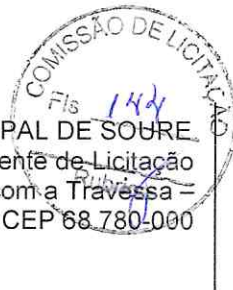
9. DEVERES DA CONTRATANTE

9.1 –Visando à execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

9.1.1 –Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



nº 8666/93;

9.1.2 – Permitir ao pessoal técnico da **CONTRATADA**, devidamente identificado e encarregado do serviço, livre e completo acesso, sob supervisão da Fiscalização, para execução das manutenções e intervenções técnicas necessárias, durante o tempo necessário à manutenção;

9.1.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;

9.1.4– Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo como especificado no contrato;

9.1.5 –Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado e identificado, provendo-os de **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, fornecidos pela **CONTRATADA**;

9.1.6 – Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal;

9.1.7 – Verificar e exigir a execução das Rotinas de Manutenção estabelecidas na cláusula 6 deste Termo de Referência;

9.1.8 – Sem embargo do disposto no subitem 9.1.3, prestar as informações necessárias para o cumprimento das disposições contidas na Cláusula 8, subitem 8.1.23 deste Termo de Referência.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 –Certidão válida de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando que a empresa possui em seu quadro de responsáveis técnicos, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Mecânico, que será o responsável técnico pelos serviços;

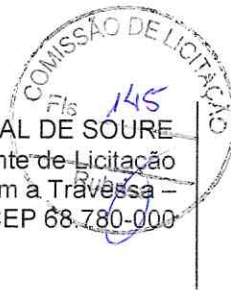
10.2 –Atestado(s)de Capacidade Técnica, fornecido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) e a(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico emitida(s) pelo CREA, em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) ou profissional(is) de nível superior pertencente(s) ao quadro da empresa, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços que atendam as características de execução semelhantes à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta licitação.

10.2.1 –Para fins do disposto no item acima e no §2º, II do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, consideram-se como parcelas de maior relevância técnica e valor significativo os seguintes serviços:

10.2.1.1 – Manutenção em sistemas de ar-condicionado do tipo Split System, Self-Contained, condensação a ar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



10.2.1.2 – Manutenção em sistemas de ar-condicionado do tipo Split ou multisplit, condensação a ar;

10.2.2 – A licitante deverá comprovar que o(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) pertence(m) ao seu quadro de pessoal, através de cópia autenticada da anotação da carteira profissional, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social, no caso de sócio, declaração futura de contratação.

11. VISTORIA FACULTATIVA

11.1 – Caberá aos licitantes, caso julguem necessário para melhor elaboração das propostas, vistoriar os locais onde serão executados os serviços. A vistoria facultativa poderá ser realizada até a data fixada para o pregão, com objetivo de inteirar-se das condições das edificações e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de **3 (três) dias úteis** com o setor de convênio responsáveis pelos serviços de engenharia, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.

11.1.1 – Em hipótese alguma, serão permitidas a realização de vistorias sem o prévio agendamento.

11.1.2 – Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado, sendo que a não realização da visita técnica facultativa não exime a licitante da responsabilidade de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão.

11.1.3. A empresa que deseja não realizar a visita técnica deverá fornecer declaração de pleno conhecimento de que não poderá alegar nada para a não execução do serviço e nem para pedido posterior de reequilíbrio de preço ou algo do tipo.

12 – PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1 – Será desclassificada a proposta que, após a etapa de negociação, mantiver seus preços finais superiores aos máximos aceitáveis pela Administração, estipulados abaixo.

12.2 – Os valores serão levantados através de pesquisa de preço aonde será levado em consideração todos os aspectos legais e permissíveis na Lei.

13 – DO ACERVO

13.1 - Do acervo de 110 (cento e dez) equipamentos para esta contratação.

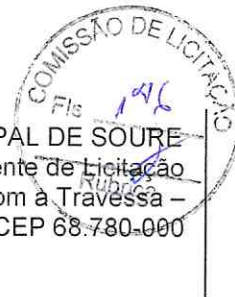
Quantidade	Capacidade	Tipo
35	12.000 BTU	aparelho individual
37	18.000 BTU	aparelho individual
34	30.000 BTU	aparelho individual
4	60.000 BTU	aparelho individual

14 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS.

14.1 O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, conforme definido no parágrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005 uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

14.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

14.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

15 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.1 Serão realizados todos os serviços de manutenção mecânica ou elétrica, dos aparelhos de ar condicionado tipo Split, quando necessário efetuar também limpeza e instalação de peças, além de outros componentes;

15.2 A contratada deverá executar às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, bem como a substituição de peças ali empregadas, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertada para tais serviços, não inferior a 90 (noventa) dias.

16 - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.1 O custo dos serviços deverá ser de acordo com os preços fixados em contrato;

16.2 – Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada à administração Municipal, podendo a mesma aprová-lo ou não;

17 - DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL.

17.1 – A multa pela inexecução total ou parcial do Contrato prevista nos Art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, fixa-se em 5% (cinco por centos) do valor total do contrato.

17.2 – A CONTRATADA pela inexecução parcial ou total, ou atraso injustificado fica sujeita a aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos nº. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

17.3 – Ocorrerá a rescisão contratual nos casos previstos nos incisos do Art. 78, bem como os efeitos previstos nos Artigos nº. 79 e 80.

17.4 – Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

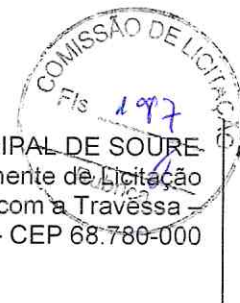
17.5 – Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

17.6 – A administração pública terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para proceder ao pagamento. Caso não seja efetuado neste período, serão devidos à Contratada juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, relativo ao período compreendido entre a data de vencimento do prazo para pagamento até a data da emissão da ordem bancária.

17.7 – Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração Pública;

17.8 - A Administração Pública poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18 - DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
01	CENTRAIS DE AR 12.000BTUS – Manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e mão de obra técnica, (instalação, desinstalação, limpeza).	220	Serv.
02	CENTRAIS DE AR 18.000BTUS – Manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e mão de obra técnica, (instalação, desinstalação, limpeza).	180	Serv.
03	CENTRAIS DE AR 30.000BTUS – Manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e mão de obra técnica, (instalação, desinstalação, limpeza).	120	Serv.
04	CENTRAIS DE AR 60.000BTUS – Manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e mão de obra técnica, (instalação, desinstalação, limpeza).	40	Serv.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



ANEXO III

Minuta da Ata de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXXXXX dia(s) do mês de XXXXX de XXX XXXXX, o PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICIPIO DE SOURE, com sede na, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decretos Federais nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e nº 8.250 de 23 de Maio de 2014, decreto Municipal de 05 de Janeiro de 2018, bem como das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº xxxxxxxx**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE ATA O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, PARA SUPRIR NECESSIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE.

Itens

--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e neles estão inclusos toda espécie de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento.

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) licitante (s) para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4. O (s) licitante (s) vencedor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5. A ordem de classificação do licitante vencedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o (s) licitante (s) vencedor (es) não puder (em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do certame do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o fornecimento pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Os quantitativos referente as adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

4.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1. Automaticamente:

- a). Por decurso de prazo de vigência.
- b). Quando não restarem outros licitantes registrados.
- c). Quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA MODALIDADE DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



- 6.1. Anota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 6.2. O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;
- 6.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, devendo, para isto estar explicitado na proposta nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;
- 6.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e a certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 6.6. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada será confirmada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;
- 6.7. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 6.8. Havendo erro no documento de cobrança, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo, durante esse período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo no contrato e na ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

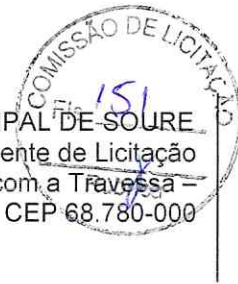
- 9.1. A emissão da Ordem de fornecimento constitui o instrumento de formalização do objeto contratado.
- 9.2. Quando houver necessidade do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para o fornecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a Ordem de fornecimento.
- 9.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 9.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem fornecer o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observado a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

- 10.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:
I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

10.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da CONTRATANTE.

10.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

10.5. Por iniciativa da CONTRATANTE quando:

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução do fornecimento no prazo estabelecido;

e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

10.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CONTRATANTE fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

11.2. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a CONTRATANTE, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

11.3. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

11.4. Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

11.5. As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018).

11.6. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta 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 (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018).

11.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

11.8. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DESOURE/PA, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

12.2. O Órgão Gerenciador realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantagem da Ata de Registro de Preços. (art. 9º, XI, Decreto nº 7.892/2013).

12.3. Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será a PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICIPIO DE SOURE/PA conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

- a) Conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

12.4. O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

13.1. Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital de Pregão Eletrônico Nº XXX/2021-PE-SRP-
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca da Comarca de SOURE/PA para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

SOURE-PA, _____ DE _____ DE _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICIPIO DE SOURE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000

C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.N.P.J. nº XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____.

O MUNICÍPIO DE SOURE, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado pelo(a) Sr.(a) _____ e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-PE-SRP. e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

1.2 - Os itens que compõe o presente contrato são os seguintes:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante).				
01	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quant.	Valor Unitário

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 Os preços dos itens a serem fornecidos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____.

2.2 - Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.º _____

_____ são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

2.3 – Os valores que compõe o presente contrato se encontram em consonância com os preços praticados no mercado, conforme prévia pesquisa realizada pelo Setor de Compras da CONTRATANTE.

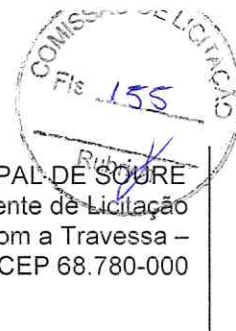
CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Este Contrato encontra-se subordinado à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

3.2. Fazem parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2021-PE-SRP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) conforme proposta a ser pago de forma proporcional, conforme autorizações expedidas pela CONTRATANTE de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou, recibos da proposta adjudicada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplimento da obrigação.

5.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.3 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do Contrato será de ____/____/____ até ____/____/____, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O valor acordado será empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal 4320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária para fins de contratação:

Exercício Financeiro: 2021;

Ficha:

Unidade:

Funcional Programática:

Cat. Econômica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

8.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.

8.2 A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

8.3 O prazo de fornecimento deverá ser de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição, emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICÍPIO DE SOURE, para empresa contratada.

8.4 O local de entrega dos produtos/materiais será no prédio sede da Unidade Gestora requisitante no horário de 08:00 às 14:00, sendo que todas as despesas referente à frente, transporte, entrega, carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

8.5 A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



8.6 Os produtos/materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

8.7 Os produtos/materiais, serão entregues na presença do fiscal do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções, devendo efetuar as correções necessárias ou substituição do bem, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante.

8.8 No ato da entrega, os materiais deverão estar acompanhados da via original da proposta, nota fiscal e recibo em três (03) vias para conferência, bem como de todos os guias, manuais e documentos técnicos que acompanhem o objeto, embalados de forma segura e adequada ao manuseio e utilização evitando desperdícios e avarias.

8.9 O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.10 Encontrando irregularidades, o servidor responsável, no mesmo período de tempo estabelecido no item acima fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontra;

8.11 A Administração Contratante, somente os receberá os materiais rejeitados, em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado e após reverificação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável;

8.12 Ainda que os materiais sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela validade, qualidade e segurança do mesmo;

8.13 Os produtos deverão possuir prazo de validade mínima de 12 (Doze) meses.

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Os fiscais designados para acompanhamento e fiscalização do presente contrato o servidor _____ de acordo com a Portaria nº 00X/2021-GAB, responsável pelas seguintes atividades:

9.2. Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos materiais;

9.3. Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos materiais;

9.4. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos itens;

9.5. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos fornecimentos;

9.6. Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.

9.7. Recusar fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato;

9.8. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Cumprir fielmente as exigências da CONTRATANTE, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

10.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.4 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto/material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

10.5 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

10.6 Efetuar a entrega do produto/material objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

10.7 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa –
Centro - SOURE/PA – CEP 68.780-000



necessário,

10.8 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 11.3 Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 11.4 Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fornecimento de Almoxarifado;
- 11.5 Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento por servidor designado para este fim, o fornecimento dos produtos/fornecimentos;
- 11.6 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 11.7 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá:
 - 12.1.1. Aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;
 - 12.1.2. Fica estabelecido o percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação pela CONTRATANTE, inexecução ou desistência da contrata;
 - 12.1.3. O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICIPIO DE SOURE, garantido o direito ao contraditório, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- 13.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:
 - I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
 - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
 - III - judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

- 14.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 14.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;
- 14.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Unidade requisitante será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de SOURE/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que



tenham ou venham a ter.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
Comissão Permanente de Licitação
End.: Segunda Rua esquina com a Travessa -
Centro - SOURE/PA - CEP 68.780-000



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO

16.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Unidade Gestora, na imprensa oficial e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

16.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

16.3. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Soure, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO
MUNICIPIO DE SOURE
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____