



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2021-003

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 17.08.2021.002/CPL

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Sebastião da Boa Vista, por meio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 04.876.710/0001-30, com sede na Praça da Matriz, nº 01, Bairro Centro, São Sebastião da Boa Vista - PA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por ITEM, nos termos da lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto 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.

Data da sessão: 07 de Outubro de 2021.

Horário: 10h 00min.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preços que objetiva a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de MATERIAIS PERMANENTE (MOBILIÁRIO ESCOLAR E ELETRODOMESTICO), para as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de São Sebastião da Boa Vista- Pa, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Caberá à pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o seguinte endereço eletrônico: pregoeirapmssbv@gmail.com ou através do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.4.2. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

4. DO ORGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista.

4.1.1. Órgão participante: Secretaria Municipal de Educação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no Portal de Compras Públicas poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. 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 Portal de Compras Públicas.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3. Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens especificados no termo de referência.

6.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.4.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente.

6.4.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.4.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

6.4.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98;

6.4.5. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

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

6.4.7. Entende-se por 'participação indireta' a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

6.4.8. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

6.4.9. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação

6.4.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.4.11. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado, estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Valor unitário;

8.1.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no termo de referência para cada item;

8.1.3. Marca;

8.1.4. Fabricante;

8.1.5. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

8.3. 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.

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

8.5. As propostas terão validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

9.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que indique o licitante.

9.2.2. Quando a marca identificar a empresa este campo deverá ser preenchido como “marca própria”.

9.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

real por todos os participantes.

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

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

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.9. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto nº 10.024/2019.

9.10. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.11 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (Um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

9.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

9.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

9.21. 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.

9.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.23.1. no país;

9.23.2. por empresas brasileiras;

9.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

9.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para a pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

9.24.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

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

9.24.4. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a pregoeira 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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019;

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

10.5.2. Será exigido catálogo dos itens constantes nas propostas ajustadas, que deverão ser enviadas juntamente com as propostas.

10.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.6.1. No caso de não haver catálogo ou que o mesmo se apresentado fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. A pregoeira 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.

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

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

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

11.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6.1. RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

11.6.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.6.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;

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

11.6.1.8. Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (sede da licitante), com vigência atualizada.

11.6.1.9. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

11.6.1.10. Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

11.6.1.11. Alvará da vigilância sanitária, da sede da licitante.

11.6.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

11.6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

11.6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

11.6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante, e acompanhado da CENIT, Certidão Negativa de Infração Trabalhista;

11.6.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

11.6.2.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objetolicitatório, 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;

11.6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

11.6.2.8. 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.

11.6.3. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.6.3.1.1. Serão considerados os atestados que comprovem o fornecimento de objetos similares, de outras marcas e/ou modelos similares, desde que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do (s) produtos (s).

11.6.3.1.2. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

11.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Fórum da sede da pessoa jurídica e do âmbito federal, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

11.6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional - CRP, do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial devidamente atualizada emitida pela internet, conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

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

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

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

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

11.6.4.4.2. As empresas, que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

11.6.4.4.3. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

11.6.4.4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

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

11.7. As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de de habilitação:

11.7.1. Declaração de inexistência de fato impeditiva de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

11.7.2. Declaração que cumpre os requisitos para habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

11.7.3. Declaração 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.

11.7.4. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

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

11.7.6. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

11.7.7. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da instrução normativa SLTI/MPOG nº2, de setembro de 2009.

11.7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste edital.

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

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

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

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

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

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

11.7.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.7.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11.7.17. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

11.7.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es), deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

13.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

13.4. 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).

13.5. Correndo 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.

13.6. A oferta deverá ser firme e precisa, 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.

13.7. 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.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da pregoeira, caso haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DECRETO 7.892/2013 – Art. 7 Parágrafo 2º

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

16. DOS RECURSOS

16.1. A pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta 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.

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

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

Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso, deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação - TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

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

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (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 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

17.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da divulgação, na imprensa oficial, da homologação do resultado da licitação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.4. Será incluído na ata de registro de preços, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens 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, de 1993.

17.5. Para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação.

17.6. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.7. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

17.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência à empresa beneficiária do registro de preço em igualdade de condições.

17.9. A estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo Município de São Sebastião da Boa Vista (órgão gerenciador) é a estabelecida no Anexo I deste edital.

17.10. Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para a comprovação da vantajosidade.

17.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.12. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O Contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contado da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2. A adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.4. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, 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;

20.2. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

outro processo licitatório.

20.3. Quando o preço registrado tornar-se 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;

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

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

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

20.6.1. 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

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

20.6.3. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

20.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

20.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 20.7.1, 20.7.2 e 20.7.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

20.9.1. Por razão de interesse público; ou

20.9.2. A pedido do fornecedor.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

20.10. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência em minuta do contrato.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

23.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

23.4. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Prefeitura/Secretaria ou Setor da mesma.

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

23.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às documentações da empresa para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

23.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

23.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto as documentações.

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

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

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

23.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga e; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = 0,00016438$$
$$I = \left(\frac{TX}{100} \right)^{\frac{N}{365}}$$
$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

23.14. Para assinatura do contrato a empresa deverá possuir certificação digital e-CNPJ do tipo A3 (suporte criptográfico token ou cartão), emitido por autoridade certificadora (AC) credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP- Brasil), com validade de um a três anos, contendo o endereço de correio eletrônico do fornecedor titular responsável pelo certificado. Ou seja, o contrato deverá, obrigatoriamente, ser assinado digitalmente pelo (s) sócio (s) ou representante (s) da (s) empresa (s).

23.15. O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

23.16. A contratada deverá obedecer fielmente as exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo III, ambos deste edital.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5. Não mantiver a proposta;

24.1.6. Cometer fraude fiscal;

24.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.2. Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de São Sebastião da Boa Vista, Estado do Pará, comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.

24.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela condutado licitante;

24.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

24.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento

24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.6. Para os fins da infração elencada no subitem acima, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

24.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

25.2. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's, e para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 90 (noventa) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

25.4. O prazo de validade de documentos citados no item acima, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim com a parcial acima do limite permitido pela Administração.

25.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8. É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.9. O Município de São Sebastião da Boa Vista, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

25.10. A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, através da pregoeira, poderá declarar este pregão (ou algum item do Termo de Referência deste edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste edital, (até mesmo se apresentar (em) documentos de habilitação em desacordo com o edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

25.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.12. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a pregoeira porventura julgar necessário.

25.13. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste edital anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

25.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

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

25.16. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

25.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.18. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

25.19. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a lei, este edital e seus anexos, a lei prevalecerá.

25.20. Este edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.21. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista.

25.22. O edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br; www.pmssbv.pa.gov.br/portal-da-transparencia/ (Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista - Pará) e www.tcm.pa.gov.br/portal-licitacao-publico (Mural de Licitações do TCM/PA), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço descrito no preâmbulo deste edital, nos dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista/PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

26. DOS ANEXOS

26.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

São Sebastião da Boa Vista, 23 de Setembro de 2021.

Nelucy e Silva de Souza
Pregoeira Municipal



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços que objetiva a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de MATERIAIS PERMANENTE (MOBILIÁRIO ESCOLAR E ELETRODOMESTICO), para as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de São Sebastião da Boa Vista- Pa, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o desgaste natural sofrido pelo mobiliário ao longo do tempo, o que provoca quebra e acarreta inutilidade destes tipos de móveis, impossibilitando a continuidade de seu uso. Justifica-se a aquisição deste tipo de mobiliário para dar condições de funcionamento as Unidades Escolares. As especificações técnicas constantes neste termo, bem como as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de boa qualidade e durabilidade do produto, compatíveis com sua finalidade. No procedimento licitatório levou-se em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

2.2. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.3. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. Especificações dos Produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARTEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA EM RESINA Especificação: Cadeira universitária com Prancheta lateral fixa, confeccionada em Resina Termoplástica de Alto Impacto ABS virgem, com no mínimo 4 mm de espessura; Altura	2.250	UND	R\$ 413,33	R\$ 929.992,50



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	aproximada do assento ao chão de 460 mm; Assento/ com dimensões mínimas de 460 mm de largura e 415 mm de profundidade; Encosto/ Altura aproximada do chão de 0,85cm, com dimensões mínimas de 460 mm de largura e 330 mm de altura – AMPLA CONCORRENCIA.					
02	CARTEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA EM RESINA Especificação: Cadeira universitária com Prancheta lateral fixa, confeccionada em Resina Termoplástica de Alto Impacto ABS virgem, com no mínimo 4 mm de espessura; Altura aproximada do assento ao chão de 460 mm; Assento/ com dimensões mínimas de 460 mm de largura e 415 mm de profundidade; Encosto/ Altura aproximada do chão de 0,85cm, com dimensões mínimas de 460 mm de largura e 330 mm de altura – COTA RESERVADA.	750	UND	R\$	413,33	R\$ 309.997,50
03	CONJUNTO MESA C/ CADEIRA P/ PROFESSOR Especificação: Estrutura da mesa em metalon 50x30 – AMPLA CONCORRENCIA.	375	UND	R\$	886,67	R\$ 332.501,25
04	CONJUNTO MESA C/ CADEIRA P/ PROFESSOR Especificação: Estrutura da mesa em metalon 50x30 – COTA RESERVADA.	125	UND	R\$	886,67	R\$ 110.833,75
05	FOGÃO INDUSTRIAL Especificação: de piso couraçado 04 bocas c/forno preto ,chama tripla com controle individual das chamas internas e externas, grades equeimadores da mesa de ferro fundido: maior resistência para painelas pesadas. – EXCLUSIVO ME/EPP.	15	UND	R\$	2.116,67	R\$ 31.750,05
06	CONJUNTO HEXAGONAL Especificação: trapézio infantil, conjunto formado por seis cadeiras e seis mesas estrutura em aço industrial 1010/1020 chapa 16 com diâmetro 19.05mm e espessura de 1,50mm. Mesa formada por 2 pares de colunas – AMPLA CONCORRENCIA.	188	UND	R\$	2.900,00	R\$ 545.200,00
07	CONJUNTO HEXAGONAL Especificação: trapézio infantil, conjunto formado por seis cadeiras e seis	62	UND	R\$	2.900,00	R\$ 179.800,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	cadeiras e seis mesas estrutura em aço industrial 1010/1020 chapa 16 com diâmetro 19.05mm e espessura de 1,50mm. Mesa formada por 2 pares de colunas – COTA RESERVADA					
08	CONJUNTO ALUNO CJA-06 CJA-06 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 6, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,59 e 1,88 m (Conjunto Azul), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: OBS: neste Modelo 2 o tampo da mesa é constituído em ABS (plástico): Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência – AMPLA CONCORRENCIA.	900	UND	R\$	575,00	R\$ 517.500,00
09	CONJUNTO ALUNO CJA-06 CJA-06 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 6, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,59 e 1,88 m (Conjunto Azul), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: OBS: neste Modelo 2 o tampo da mesa é constituído em ABS (plástico): Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço,	300	UND	R\$	575,00	R\$ 172.500,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência – COTA RESERVADA.					
10	CONJUNTO ALUNO - CJ4 CJA-04 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 4, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,33 e 1,59 m (Conjunto Vermelho), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b)1(uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS – AMPLA CONCORRENCIA.	900	UND	R\$	508,33	R\$ 457.497,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

11	<p>CONJUNTO ALUNO - CJ4 CJA-04 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 4, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,33 e 1,59 m (Conjunto Vermelho), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS – COTA RESERVADA.</p>	300	UND	R\$	508,33	R\$ 152.499,00
12	<p>CONJUNTO ALUNO – CJ3 CJA-03 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 4, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,19 e 1,42 m (Conjunto Amarelo), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo</p>	900	UND	R\$	480,00	R\$ 432.000,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS. – AMPLA CONCORRENCIA.					
13	CONJUNTO ALUNO – CJ3 CJA-03 Especificação: Conjunto para aluno tamanho 4, sendo a altura do aluno compreendida entre 1,19 e 1,42 m (Conjunto Amarelo), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1(uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS. – COTA RESERVADA.	300	UND	R\$	480,00	R\$ 144.000,00
14	CONJUNTO COLETIVO INFANTIL Especificação: Utilizada para realização de brincadeiras e atividades escolares 1mesa Coloridade 68,5 x 68,5cm com 61cm de altura e 4 cadeiras coloridas com assento de 31,5 x 9,5cm e altura de	50	UND	R\$	1.298,33	R\$ 64.916,50



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	67cm. Para organização de ambientes e atividades.					
15	MESA PARA PROFESSOR Especificação: 02 gavetas, tamanho: 1m x 0,6m x 0,74cm. Cadeira em melanímico ou fórmica: 44cm x 37cm x 37cm, pintura e poxipó	38	UND	R\$	998,33	R\$ 37.936,54
16	CADEIRA PARA PROFESSOR Especificação: modelo fixa 04 pés linha: secretária garantialano sem braços, encosto espuma injetada com densidade 45 revestimento: J.Serrano ou Courvin assento: espuma injetada com densidade base preta e cinza.	42	UND	R\$	340,00	R\$ 14.280,00
17	CONJUNTO ALUNO – CJ1 CJA-01 Especificação: sendo a altura do aluno compreendida entre 0,93 à 1,16 m (Conjunto Laranja), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS. – AMPLA CONCORRENCIA.	900	UND	R\$	468,33	R\$ 421.497,00
18	CONJUNTO ALUNO – CJ1 CJA-01 Especificação: sendo a altura do aluno compreendida entre 0,93 à 1,16 m (Conjunto Laranja), conforme gravação impressa por tampografia na estrutura da mesa e no encosto da cadeira: Conjunto	300	UND	R\$	468,33	R\$ 140.499,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	composto de: a) 1 (uma) mesa com tampo em plástico injetado com aplicação de laminado melamínico na face superior, dotado de travessa estrutural injetada em plástico técnico, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. b) 1 (uma) cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço. Estrutura metálica (mesa e cadeira): MESA: montantes verticais, pés e travessas confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; CADEIRA: estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura; PINTURA: em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA; tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas SOLDAS. – COTA RESERVADA.					
19	CONJUNTO ESCOLAR EM POLIPROPILENO MESA + CADEIRA (CJA 05) Especificação: 1,46m a 1,76m – Tamanho 5, Altura do Aluno Recomendada: 1,46m à 1,76m. Medidas da Mesa: A - 0,69cm / L - 0,60cm / P - 0,48cm; Mesa com MDP em 15mm / Acabamento: Fita de Borda; Porta Livros em Polipropileno; Tubos da Mesa em Aço: 30x20: Parede de 0,9mm; 30x50: Parede de 0,9mm; Pintura Epóxi. Medidas da Cadeira: A - 0,79m / L - 0,53cm / P - 0,41cm; Cadeira com Assento e Encosto em Polipropileno; Tubo da Cadeira em Aço; 3/4: Parede de 1,2m; Pintura Epóxi. – AMPLA CONCORRENCIA.	900	UND	R\$	526,67	R\$ 474.003,00
20	CONJUNTO ESCOLAR EM POLIPROPILENO MESA + CADEIRA (CJA 05) Especificação: 1,46m a 1,76m – Tamanho 5, Altura do Aluno Recomendada: 1,46m à 1,76m. Medidas da Mesa: A - 0,69cm / L - 0,60cm / P - 0,48cm; Mesa com MDP em 15mm / Acabamento: Fita de Borda; Porta	300	UND	R\$	526,67	R\$ 158.001,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	Livros em Polipropileno; Tubos da Mesa em Aço: 30x20: Parede de 0,9mm; 30x50: Parede de 0,9mm; Pintura Epóxi. Medidas da Cadeira: A - 0,79m / L - 0,53cm / P - 0,41cm; Cadeira com Assento e Encosto em Polipropileno; Tubo da Cadeira em Aço;; 3/4: Parede de 1,2m; Pintura Epóxi – COTA RESERVADA.				
21	<p>MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR)</p> <p>Especificação: com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço. CONSTITUINTES - MESA . Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA (ver referências), cantos arredondados (conforme projeto). Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm (ver detalhamento no projeto). Dimensões acabadas 900mm (largura) x 600mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. . Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor AZUL (ver referências), colada com adesivo "Hot Melting". Resistência ao arrancamento mínima de 70N (ver fabricação). Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. Centralizar ponto de início e término de aplicação da fita de bordo no ponto central e do lado oposto à borda de contato com o usuário. O ponto de encontro da fita de bordo não deve apresentar espaços ou deslocamentos</p>	150	UND	R\$ 774,00	R\$ 116.100,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

<p>que facilitem seu arrancamento. . Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). . Fixação do tampo à estrutura através de: - 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm); - 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips. . Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. . Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL (ver referências), fixadas à estrutura através de encaixe. Dimensões, design e acabamento conforme projeto. Nos moldes das ponteiras e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, datador de lotes indicando mês e ano de fabricação, a identificação "modelo FDE-FNDE" (conforme indicado no projeto), e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. . Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas. O grau de enferrujamento deve ser de F0 e o grau de empolamento deve ser de d0/t0. . Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa,</p>				
--	--	--	--	--



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA (ver referências). – AMPLA CONCORRENCIA.				
22	<p>MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR) Especificação: com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço. CONSTITUINTES - MESA . Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA (ver referências), cantos arredondados (conforme projeto). Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm (ver detalhamento no projeto). Dimensões acabadas 900mm (largura) x 600mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. . Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor AZUL (ver referências), colada com adesivo "Hot Melting". Resistência ao arrancamento mínima de 70N (ver fabricação). Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. Centralizar ponto de início e término de aplicação da fita de bordo no ponto central e do lado oposto à borda de contato com o usuário. O ponto de encontro da fita de bordo não deve apresentar espaços ou deslocamentos que facilitem seu arrancamento. . Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção</p>	50	UND	R\$ 774,00	R\$ 38.700,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

<p>oblunga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); - Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm).</p> <p>. Fixação do tampo à estrutura através de: - 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm); - 06 parafusos rosca métrica M6 (diâmetro de 6mm), comprimento 47mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.</p> <p>. Fixação das sapatas (frontal e posterior) aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 4,8mm, comprimento 12mm. . Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor AZUL (ver referências), fixadas à estrutura através de encaixe. Dimensões, design e acabamento conforme projeto. Nos moldes das ponteiros e sapatas deve ser gravado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero, datador de lotes indicando mês e ano de fabricação, a identificação "modelo FDE-FNDE" (conforme indicado no projeto), e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Obs. 1: O nome do fabricante do componente deve ser obrigatoriamente grafado por extenso, acompanhado ou não de sua própria logomarca. . Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas. O grau de enferrujamento deve ser de F0 e o grau de empolamento deve ser de d0/t0. . Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor CINZA (ver referências). – COTA RESERVADA.</p>				
---	--	--	--	--



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

23	<p>CADEIRA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO Especificação: Assento e encosto: madeira compensada. - Assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. - Revestimento do assento e encosto: em tecido polipropileno preto. - Base: em aço com capa protetora em polipropileno. - Braços: reguláveis com apoio em polipropileno. - Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. - Medidas Assento: 41 cm largura x 39 cm profundidade x 50 espessura - Medidas Encosto: 36 cm largura x 29 cm altura x 50 espessura - Altura do Assento até o chão: mínimo 42 cm - máximo 52 cm - Altura do braço até o chão: mínimo 58 cm - máximo 77 cm - Altura do braço até o assento: mínimo 19 cm - máximo 26,5 cm - Altura total até o chão: mínimo 80 cm - máximo 91,5 cm - Dimensões aproximadas do produto montado: 55 cm largura x 50 cm profundidade - Conteúdo da embalagem: 1 cadeira. - Dimensões aproximadas da embalagem: 55 cm largura x 55 cm profundidade x 28 cm altura - Peso líquido aproximado do produto: 7 kg - Peso recomendado: até 110 kg – AMPLA CONCORRENCIA</p>	150	UND	R\$	803,33	R\$ 120.499,50
24	<p>CADEIRA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO Especificação: Assento e encosto: madeira compensada. - Assento e encosto: espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. - Revestimento do assento e encosto: em tecido polipropileno preto. - Base: em aço com capa protetora em polipropileno. - Braços: reguláveis com apoio em polipropileno. - Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento</p>	50	UND	R\$	803,33	R\$ 40.166,50



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

	a gás. - Medidas Assento: 41 cm largura x 39 cm profundidade x 50 espessura - Medidas Encosto: 36 cm largura x 29 cm altura x 50 espessura - Altura do Assento até o chão: mínimo 42 cm - máximo 52 cm - Altura do braço até o chão: mínimo 58 cm - máximo 77 cm - Altura do braço até o assento: mínimo 19 cm - máximo 26,5 cm - Altura total até o chão: mínimo 80 cm - máximo 91,5 cm - Dimensões aproximadas do produto montado: 55 cm largura x 50 cm profundidade - Conteúdo da embalagem: 1 cadeira. - Dimensões aproximadas da embalagem: 55 cm largura x 55 cm profundidade x 28 cm altura - Peso líquido aproximado do produto: 7 kg - Peso recomendado: até 110 kg – COTA RESERVADA					
25	QUADRO MULDURA DE ALUMÍNIO 250CM X 120CM Especificação: Quadro branco para uso de marcador de quadro branco, tela em chapa de fibra de madeira, pintura UV de Alta durabilidade, porta marcadores em plástico, moldura em alumínio, acompanha acessórios para fixação na parede, fixação invisível – AMPLA CONCORRENCIA.	90	UND	R\$	839,53	R\$ 75.557,70
26	QUADRO MULDURA DE ALUMÍNIO 250CM X 120CM Especificação: Quadro branco para uso de marcador de quadro branco, tela em chapa de fibra de madeira, pintura UV de Alta durabilidade, porta marcadores em plástico, moldura em alumínio, acompanha acessórios para fixação na parede, fixação invisível – COTA RESERVADA.	30	UND	R\$	839,53	R\$ 25.185,90

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

5.1. Os itens acima listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens acima



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

especificados e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Isto posto, alertamos que esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os produtos retromencionados, diante de tal fato o São Sebastião da Boa Vista - Pa, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município de São Sebastião da Boa Vista.

5.2. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

5.3. Os produtos licitados serão fornecidos ao Município de São Sebastião da Boa Vista, pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor contratado, prazo este que será contado da data do recebimento pela empresa contratada da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho emitidos por esta Municipalidade.

5.4. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.

5.5. As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades do Município de São Sebastião da Boa Vista, através de Ordens de Compras e/ou Nota de Empenho de onde constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

5.6. Fica assegurado o direito do licitante contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura e os contratos oriundo da ARP, será até 31 de dezembro do exercício vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas em licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- h) Entregar o produto, de acordo com os prazos (até 10 dias) e especificações constante neste termo.
- i) Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.
- c) Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento do produto, através da unidade responsável por esta atribuição.
- d) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução do objeto.
- e) Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- f) Comunicar e Notificar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do objeto contratado.



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XX/2021-XXX**

Processo Administrativo nº ___/2021 - PMSSBV

Pregão Eletrônico nº ___/2021 PMSSBV - PE – SRP

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA/PA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA - PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, Nº____, Bairro ____, CEP: _____ - São Sebastião da Boa Vista/PA, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. _____, portador do RG nº _____, ___/PA e do CPF nº _____, residente e domiciliado neste Município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº ___/2021 PMSSBV-PE-SRP, publicada em imprensa oficial no dia ___/___/2021, RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro no Município de _____ estado do _____, neste ato representado (a) pelo (a) Sr.(a) _____, portadora da Cédula de Identidade nº _____, ___/___ e CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pelo Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais legislações correlatas, conforme as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto Registro de preços que objetiva a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de MATERIAIS PERMANENTE (MOBILIÁRIO ESCOLAR E ELETRODOMESTICO), para as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de São Sebastião da Boa Vista- Pa, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Registro de Preço nº ___/2021 PMSSBV-PE-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas e conforme especificações, preços e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

1.2. São registrados no CADASTRO DE RESERVA abaixo, nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/13, os seguintes fornecedores que aceitaram cotar preços para a futura e eventual aquisição de MATERIAIS PERMANENTE (MOBILIÁRIO ESCOLAR E ELETRODOMESTICO), com preço igual ao



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

do (s) vencedor (es) da licitação:

ITEM Nº _____ PREÇO UNITÁRIO: R\$ _____

CLASSIFICAÇÃO FINAL	DADOS DO FORNECEDOR	QUANTIDADE
2º		
3º		
4º		
5º		

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos na cláusula primeira ou anexo, e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida 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.

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

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

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

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

- a) Liberar o fornecedor 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 fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – 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.

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



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

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

3.5.1 – 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.

3.5.2 – 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 supera o prazo de um ano.

3.5.3 – 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 QUARTA
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não cumprir as exigências deste instrumento;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

CLÁUSULA QUINTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

5.1 - O prazo de validade dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da PMSSBV e a vigência dos contratos até 31 de dezembro do exercício vigente.

CLÁUSULA SEXTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

6.1. Em licitação para registro de preços é facultado a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1.1. Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá observar os dispostos abaixo:

- a) O fornecimento do produto será conforme estabelecido neste Termo.
- b) As especificações, valores, prazo e local de entrega deverão estar indicados na ordem de fornecimento/e-mail e de acordo com as especificações constantes neste termo.
- c) A aquisição do produto deverá ser autorizada expressamente pela autoridade competente do órgão contratante.

7.1.2. Local e prazo de entrega, será conforme descrito abaixo:

7.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no município de São Sebastião da Boa Vista em endereço e horário especificado na ordem de fornecimento.

7.1.2.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias e em caso deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante, a Contratada deverá providenciar a correção/troca do produto em até de 05 (cinco) dias.

7.2 OBRIGAÇÕES.

7.2.1. A contratada deve:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas em licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- g) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- h) Entregar o produto, de acordo com os prazos (até 10 dias) e especificações constante neste termo.
- i) Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

7.2.2. A contratante deve:

- a). Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b). Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.
- c). Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento do produto, através da unidade responsável por esta atribuição.
- d). Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução do objeto.
- e). Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- f) Comunicar e Notificar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do objeto contratado.

7.3 PAGAMENTO

7.3.1. Pelo fornecimento dos produtos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após a entrega do produto, acompanhados de Nota Fiscal.

7.3.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

7.3.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.
- d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11).
- e) Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- f) No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.4 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- a) Esta contratação pode ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

7.5 RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- b) No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- c) No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

7.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:
- a.1). Apresentar documentação falsa;
 - a.2). Fraudar a execução contratual;
 - a.3). Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Reputar-se inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- b.1). Cometer fraude fiscal; ou
 - b.2). Fizer declaração falsa.
- c) Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução contratual, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- c.1) Advertência;
 - c.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão, por prazo não superior a dois anos;
 - c.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - c.4) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- d) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- e) Além das sanções previstas acima, podem ser aplicadas à CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- f) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do objeto, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor unitário do item em atraso, por dia corrido de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do item.
- g) Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do contrato.
- h) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- i) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- j) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- a) A execução do contrato será de responsabilidade do órgão contratante, que designará representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá as seguintes atribuições:
- a.1). Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
 - a.2). Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou de fornecimento do bem;
 - a. 3). Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
 - a. 4) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito;
 - a.5). Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
 - a.6). Receber, atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais/Faturas, ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
 - a.7). Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados pela contratada;
 - a.8). Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
 - a.9). Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis
 - a.10). Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
 - a.11). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente sobre eventuais alterações necessárias ao cumprimento do instrumento contratual, seja de caráter qualitativo ou quantitativo;
 - a.12). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, para que o mesmo possa se manifestar quanto ao interesse da Administração prorrogá-la.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA
DOS RECURSOS

8.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA
DO FORO

9.1. Fica eleito o foro de São Sebastião da Boa Vista/PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião da Boa Vista/PA, XX de XXXXXXXX de 2021.

Município de São Sebastião da Boa Vista
Contratante

Razão Social
CNPJ
Contratado



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A AQUISIÇÃO DE _____, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NESTE TERMO, que entre si firmam de um lado, o município de São Sebastião da Boa Vista, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº _____, com sede administrativa na _____, representado neste ato por seu Gestor Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, neste ato designado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, representada por _____ (qualificação), portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, neste ato denominada CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93 e Pregão Eletrônico SRP nº _____, de acordo com as cláusulas e condições a seguir fixadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. O objeto do presente contrato consiste no Registro de preço que objetiva a contratação de pessoa jurídica para a aquisição de _____, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2. Aplica-se a este instrumento as disposições do Pregão Eletrônico - SRP nº _____, bem como faz parte deste a proposta formulada pela contratada em ___/___/2021.

2.1. Havendo divergências entre os documentos citados e este contrato, prevalecerão os termos do último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3. O presente Contrato vigorará do dia ___ de _____ de 2021 até o dia 31 dezembro de 2021, sendo possível seu aditamento quando for necessário para o cumprimento das necessidades administrativas.

CLÁUSULA QUARTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

4. A Dotação Orçamentária para o pagamento do objeto ora contratado dar-se-á pelas Funcionais Programáticas e Elementos de Despesa do ano em exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

5.1. EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1.1. Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá observar os dispostos abaixo:

d) O fornecimento do produto será conforme estabelecido neste Termo.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- e) As especificações, valores, prazo e local de entrega deverão estar indicados na ordem de fornecimento/e-mail e de acordo com as especificações constantes neste termo.
- f) A aquisição do produto deverá ser autorizada expressamente pela autoridade competente do órgão contratante.

5.1.2. Local e prazo de entrega, será conforme descrito abaixo:

5.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no município de São Sebastião da Boa Vista em endereço e horário especificado na ordem de fornecimento.

5.1.2.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias e em caso de deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante, a Contratada deverá providenciar a correção/troca do produto em até de 05 (cinco) dias.

5.2 OBRIGAÇÕES.

5.2.1. A contratada deve:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas em licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, tacas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- h) Entregar o produto, de acordo com os prazos (até 10 dias) e especificações constante neste termo.
- i) Providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

5.2.2. A contratante deve:

- a). Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b). Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.
- c). Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento do produto, através da unidade responsável por esta atribuição.
- d). Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução do objeto.
- e). Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- f) Comunicar e Notificar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do objeto contratado.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

5.3 PAGAMENTO

5.3.1. Pelo fornecimento dos produtos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após a entrega do produto, acompanhados de Nota Fiscal.

5.3.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

5.3.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.
- d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11).
- e) Ateste do fiscal responsável pelo recebimento do objeto.
- f) Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- g) No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.4 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- a) Esta contratação pode ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

5.5 RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- b) No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- c) No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

5.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:
 - a.1). Apresentar documentação falsa;
 - a.2). Fraudar a execução contratual;
 - a.3) Comportar-se de modo inidôneo;
- b) Reputar-se inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
 - b.1). Cometer fraude fiscal; ou



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- b.2). Fizer declaração falsa.
- c) Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução contratual, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- c.1) Advertência;
- c.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão, por prazo não superior a dois anos;
- c.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- c.4) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- d) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado.
- e) Além das sanções previstas acima, podem ser aplicadas à CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- f) Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do objeto, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor unitário do item em atraso, por dia corrido de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do item.
- g) Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do contrato.
- h) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- i) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- j) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

- a) A execução do contrato será de responsabilidade do órgão contratante, que designará representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá as seguintes atribuições:
- a.1). Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- a.2). Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou de fornecimento do bem;
- a. 3). Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- a. 4) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito;
- a.5). Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- a.6). Receber, atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais/Faturas, ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- a.7). Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados pela contratada;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- a.8). Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- a.9). Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis
- a.10). Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
- a.11). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente sobre eventuais alterações necessárias ao cumprimento do instrumento contratual, seja de caráter qualitativo ou quantitativo;
- a.12). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, para que o mesmo possa se manifestar quanto ao interesse da Administração prorrogá-la.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS:

6.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO:

7.1. Fica eleito o foro de São Sebastião da Boa Vista/PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião da Boa Vista/PA, XX de XXXXXXXXX de 2021.

Município de São Sebastião da Boa Vista
Contratante

Razão Social
CNPJ
Contratado