



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de São Domingos do Araguaia/PA por intermédio da: Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL: Joao Antonio Pereira de Miranda – Secretário de Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Obras, justifica a necessidade para atender o princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público.

Compete aos municípios a responsabilidade sobre a manutenção dos serviços públicos de interesse local, dentre eles a iluminação pública é responsabilidade e dever dos Municípios.

Iluminação Pública é um serviço essencial ao bem comum e de fundamental importância para o desenvolvimento social e econômico do Município, constituindo-se como um dos vetores para a segurança nos centros urbanos, tanto na questão do tráfego de veículos e pedestres, quanto na prevenção contra a criminalidade. Além de iluminar ruas, avenidas, praças e demais logradouros públicos, é importante para a melhoria da imagem das cidades, favorecendo o comércio, o turismo e o lazer.

A prestação adequada de serviços de Iluminação Pública permite que a população municipal experimente benefícios econômicos e sociais como: Redução dos acidentes noturnos, segurança dos bens e diminuição dos custos de prejuízos econômicos; Apoio aos serviços policiais e aumento da sensação de segurança pessoal; Facilitação de fluxo e tráfego de veículos; Fomento das atividades noturnas dos estabelecimentos comerciais e instalações públicas; dentre outras coisas.

Frisamos que este Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, dentro de suas propostas e objetivos, prioriza a modernização do sistema elétrico por meio da substituição das luminárias, lâmpadas e equipamentos elétricos por outros de modelos tecnologicamente mais modernos e de maior eficiência energética, buscando um maior embelezamento de nossa cidade e a redução do gasto público.

Assim, se fez necessário, quando do dimensionamento dos itens elencados, projetar um atendimento fictício de uma demanda robusta e geral de modernização, reparos e manutenções, para que se evite surpresas desagradáveis no decorrer do exercício e, por conseguinte, seja afetado o interesse coletivo de não ver segmentos os serviços públicos essenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

3.4. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA, PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Tem-se como Órgão Participante deste, a Secretaria Municipal de Obras – única demandante e participante do Procedimento Administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT .	UNIDADE	VALOR	VALOR
				UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
16413	ARMAÇÃO PESADA 2X2	200,000	UNIDADE	73,800	14760,00
16416	ARMAÇÃO PESADA 4X4	100,000	UNIDADE	120,167	12016,70
16436	CABO ALUMINIO DUPLEX 10MM	3000,000	METRO	4,433	13299,00
16442	CABO ALUMINIO QUADRIplex 25MM	9000,000	METRO	18,600	167400,00
16444	CABO ALUMINIO QUADRIplex 35MM	9000,000	METRO	25,563	230067,00
16446	CABO ALUMINIO TRIplex 10MM	3000,000	METRO	7,193	21579,00
16451	CABO DE ALUMINIO DUPLEX 25MM	1000,000	METRO	12,787	12787,00
16453	CABO FLEXIVEL 1,5MM	1000,000	METRO	1,780	1780,00
16454	CABO FLEXIVEL 10MM	2000,000	METRO	11,817	23634,00
16456	CABO FLEXIVEL 16MM	2000,000	METRO	15,793	31586,00
16472	CABO FLEXIVEL 35MM	1500,000	METRO	36,693	55039,50
16473	CABO FLEXIVEL 4MM	3000,000	METRO	4,803	14409,00
16474	CABO FLEXIVEL 6MM	2000,000	METRO	7,193	14386,00
16476	CABO FLEXIVEL TORCIDO 2X1 , 5MM	1000,000	METRO	4,750	4750,00
16481	CABO PEPÉ 3X2 , 5MM	800,000	METRO	9,550	7640,00
16483	CABO PEPE 3X4MM	1000,000	METRO	16,113	16113,00
16485	CAIXA BIFÁSICA (PADRÃO CELPA)	10,000	UNIDADE	166,000	1660,00
16491	CAIXA DE INSPEÇÃO P/ ATERRAMENTO	50,000	UNIDADE	6,383	319,15
16493	CAIXA MONOFÁSICA (PADRÃO CELPA)	10,000	UNIDADE	101,333	1013,33
16501	CANAleta 20X10 COM ADESIVO DE FIXAÇÃO	500,000	UNIDADE	10,747	5373,50
16502	CAPACETE DE PROTEÇÃO C/ ABA	3,000	UNIDADE	181,000	543,00
16527	CONECTOR PARA HASTER DE ATERRAMENTO	300,000	UNIDADE	6,987	2096,10
16545	DISJUNTOR BIPOLAR 100 AMP.DIN	20,000	UNIDADE	190,167	3803,34
16553	DISJUNTOR BIPOLAR 16 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	47,317	4731,70
16554	DISJUNTOR BIPOLAR 20 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	47,317	4731,70
16555	DISJUNTOR BIPOLAR 25 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	47,317	2365,85
16556	DISJUNTOR BIPOLAR 32 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	47,317	946,34
16557	DISJUNTOR BIPOLAR 40 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	48,483	4848,30
16558	DISJUNTOR BIPOLAR 50 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	48,483	4848,30
16561	DISJUNTOR TRIPOLAR 100 AMP. DIN	40,000	UNIDADE	214,260	8570,40
16563	DISJUNTOR TRIPOLAR 25 AMP. DIN	100,000	UNIDADE	51,077	5107,70
16565	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	73,010	1460,20
16566	DISJUNTOR TRIPOLAR 50 AMP. DIN	20,000	UNIDADE	73,010	1460,20
16567	DISJUNTOR TRIPOLAR 70 AMP. NEMA	20,000	UNIDADE	107,410	2148,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16568	DISJUNTOR UNIPOLAR 10 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16569	DISJUNTOR UNIPOLAR 16 AMP . DIM	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16570	DISJUNTOR UNIPOLAR 20 AMP. DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16571	DISJUNTOR UNIPOLAR 25 AMP.DIN	50,000	UNIDADE	14,333	716,65
16573	DISJUNTOR UNIPOLAR 35 AMP. NEMA	50,000	UNIDADE	93,667	4683,35
16586	FITA ISOLANTE ALTA FUSÃO 10 MTS	100,000	UNIDADE	50,333	5033,30
16635	HASTE P/ ATERRAMENTO 5/8X2, 4M 12MM	500,000	UNIDADE	66,000	33000,00
16639	INTERRUPTOR 1 TECLA + 2 TOMADAS 2P+T C/ESPELHO	20,000	UNIDADE	16,333	326,66
16640	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA 2P+T C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	15,433	308,66
16641	INTERRUPTOR 2 TECLAS + TOMADA 2P+T C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	17,167	343,34
16642	INTERRUPTOR 3 TECLAS C/ ESPELHO	20,000	UNIDADE	17,027	340,54
16648	ISOLADOR OLHAL TIPO PIMENTAO	200,000	UNIDADE	12,167	2433,40
16669	LÂMPADA MISTA E27 250W 220V	100,000	UNIDADE	57,667	5766,70
16674	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LDS BIVOLT	800,000	UNIDADE	37,633	30106,40
16682	LUVA ELETRODUTO PVC 1.1/2	100,000	UNIDADE	3,333	333,30
16684	LUVA ELETRODUTO PVC 1.1/4	100,000	UNIDADE	2,767	276,70
16687	LUVA ELETRODUTO PVC 1/2	100,000	UNIDADE	1,500	150,00
16688	LUVA ELETRODUTO PVC 2	100,000	UNIDADE	6,000	600,00
16690	LUVA ELETRODUTO PVC 3/4	100,000	UNIDADE	2,333	233,30
16691	OLHAL P/ PARAFUSO 5/8	1000,000	UNIDADE	30,000	30000,00
16701	PINO ADAPTADOR 2T+T NOVO PADRÃO	300,000	UNIDADE	7,000	2100,00
16702	PLAFON PVC SOQUETE E27	500,000	UNIDADE	6,567	3283,50
16718	SENSOR DE PRESENÇA ELETRÔNICO C/ FOTO CELULA E ESPELHO	30,000	UNIDADE	73,667	2210,01
16719	SOQUETE DE LOUÇA E-27	500,000	UNIDADE	4,333	2166,50
16723	TERMINAL GARFO PARA CABO 1,0 MM	1000,000	UNIDADE	0,760	760,00
16725	TOMADA 2P+T SISTEMA X DUPLO	10,000	UNIDADE	13,967	139,67
16726	TOMADA 2P+T SISTEMA X SIMPLES	10,000	UNIDADE	13,827	138,27
16422	BOMBA CENTRIFUGA POTÊNCIA 15CV TRIFASICA	10,000	UNIDADE	8182,667	81826,67
16434	BOTA DE SEGURANÇA C/ ELÁSTICO Nº 37 A 44	10,000	PAR	85,217	852,17
	<i>Especificação : Botina de segurança em couro legitimo Biqueira de PVC resistente a trabalhos pesados, trazendo segurança ao pé Calçado ocupacional de uso profissional Calçado forrado por dentro, com ajuste de</i>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<i>elástico trazendo mais facilidade para vestir Sola de borracha ante derrapante, costurada nas laterais trazendo uma maior durabilidade</i>				
17577	PARAFUSOS MÁQUINA 16X300MM	1040,000	UNIDADE	21,100	21944,00
17649	FITA LED EXT. 3W 60LEDS 6500K 127V	700,000	METRO	32,293	22605,10
17650	FITA LED EXT 3W 60 LEDS VERDE 127V	300,000	METRO	32,293	9687,90
17651	FITA LED NEON FLEX 8W LEDS 220V IP65 AZUL	100,000	METRO	32,293	3229,30
17652	FITA LED NEON FLEX 8W LEDS 220V IP 65 VERDE	100,000	METRO	32,293	3229,30
43062	ARMAÇÃO PESADA 1X1	500,000	UNIDADE	43,030	21515,00
43063	CAPACITADOR PERMANENTE PARA BOMBA 80UF 440V	10,000	UNIDADE	80,000	800,00
43064	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO 36 DISJUNTORES 100AMP TRIFÁSICO	5,000	UNIDADE	1466,667	7333,34
43068	ELETRODUTO CORRUGADO CONDUITE 1/2	1000,000	METRO	2,250	2250,00
43069	FIXA FIO C/PREGO	50,000	UNIDADE	6,923	346,15
43070	FIXA FIO DUPLO C/PREGO CLEATS MONO	200,000	UNIDADE	3,000	600,00
43071	ISOLADOR PILAR 15KV	100,000	UNIDADE	133,667	13366,70
16644	ISOLADOR DE PINO PILAR 34,5KV	80,000	UNIDADE	243,000	19440,00
43073	ISOLADOR POLIMERICO 15KV	100,000	UNIDADE	101,667	10166,70
43074	LUMINARIA DE SOBREPOR 2X20W ALETADA	100,000	UNIDADE	129,333	12933,30
43075	LUMINARIA DE SOBREPOR 2X40W ALETADA	100,000	UNIDADE	177,333	17733,30
43065	CURVA ELETRODUTO PVC 1.1/2 90°	100,000	UNIDADE	8,433	843,30
43066	CURVA ELETRODUTO PVC 1.1/4 90°	100,000	UNIDADE	7,233	723,30
43067	CURVA ELETRODUTO PVC 3/4 90°	100,000	UNIDADE	3,700	370,00
				Total :	1.076.669,24

7. DO PRAZO, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, DO LOCAL DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Do prazo de início do fornecimento:

7.1.1. O prazo de início fornecimento deverá ocorrer de forma imediata, desta feita, entendendo-se como “imediata”, a entrega diária, em virtude de este ente não possuir almoxarifado, devendo esta ocorrer após assinatura do respectivo instrumento, e mediante solicitação/ordem de serviço do Órgão, durante o prazo de validade da ARP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2. Da forma de Solicitação:

7.2.1. O objeto será solicitado conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Obras, através do Secretário ou um servidor responsável, que fará a solicitação à Prestadora da ARP, informando a necessidade do fornecimento e marcando a data para apresentação do objeto no pátio da Secretaria para vistoria e demais atos necessários.

7.2.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos bens fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

7.2.3. A Fornecedora/Detentora deverá no tocante ao fornecimento e entrega do objeto, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes..

7.2.4. O estimativo relacionado neste Termo não gera qualquer tipo de obrigação à Prestadora, podendo o Município promover a solicitação do serviço de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

7.3. Do local de entrega e da Fiscalização

7.3.1. Fica estabelecido que a entrega dos produtos deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

7.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência, ARP e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

7.3.1.2. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.

7.3.2. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria da execução dos serviços, atesto das medições e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, ficará designado servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação.

7.3.3. A Fiscalização exercida por interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3.4. Fica designada como fiscal do contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, servidor a ser nomeado por Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.4. Das condições de recebimento do objeto

7.4.1. O Órgão Solicitante rejeitará o material fornecido em desacordo com o especificado, mesmo após o recebimento, caso seja constatado que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado ou incompleto. O servidor responsável notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie as suas expensas a correção necessária dentro do prazo de recebimento.

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

a) Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.

b) Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará imediatamente para os materiais de consumo e em até prazo de 01 (um) dia útil, após o recebimento provisório dos equipamentos, realizado pelo servidor competente designado por esta Secretaria.

7.4.3. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Solicitante.

7.4.4. Na hipótese de substituição ou troca, a Fornecedor obrigará-se a fazê-la dentro do prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos os preços registrados, sem ônus alguma ao Órgão Solicitante.

7.4.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do material, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedor sem ônus para o Órgão Solicitante.

7.4.6. O Órgão Solicitante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.

7.5. Da Garantia do Objeto

7.5.1. O Objeto deve ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. O atendimento para troca decorrente da garantia terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Fornecedor, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

7.5.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.5.4. O material solicitado deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

7.5.5. Todos os materiais deverão apresentar as seguintes características:

a) Garantia mínima de 1(um) ano;

b) Deverá ser fornecido em embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, data de validade e afins.

7.5.6. A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Obras.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à executante.

8.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia ([https://https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/](https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/)) durante sua validade.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

10.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os executantes registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

10.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

11.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

11.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Do(s) executante(es) beneficiário(s) da ARP:

- a)** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais que fizerem parte da prestação do(s) serviço(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

b) Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação de serviço.

c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;

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

k) Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;

l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n)** Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r)** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t)** Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em prestar o serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a)** Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela Contratada não puder cumprir o compromisso; e
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a)** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c)** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- d)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e)** Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Prestadora, referentes às suas execuções;
- g)** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h)** Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a)** Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b)** Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c)** Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d)** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g)** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i)** Informar a Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/prestadora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.4. As execuções ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) prestador(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao Contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

15.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

15.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

15.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

16.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos Contratados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de execução de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

16.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

16.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

16.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.10. O registro do Contratado será cancelado quando:

- a)** O registrado descumprir as condições da ARP;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do registrado.

16.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

17.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do Contratado ao registrado em igualdade de condições.

São Domingos do Araguaia – PA, 13 de Março de 2023.

JOAO ANTONIO PEREIRA DE MIRANDA

Secretário Municipal de Administração