



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 9/2021-051/SAÚDE  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS  
ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP  
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

**LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

ART. 7º QUEM, CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DA SUA PROPOSTA, NÃO CELEBRAR O CONTRATO, DEIXAR DE ENTREGAR OU APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO FALSA EXIGIDA PARA O CERTAME, ENSEJAR O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DE SEU OBJETO, NÃO MANTIVER A PROPOSTA, FALHAR OU FRAUDAR NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, COMPORTAR-SE DE MODO INIDÔNEO OU COMETER FRAUDE FISCAL, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS E, SERÁ DESCREDCENCIADO NO SICAF, OU NOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES AQUE SE REFERE O INCISO XIV DO ART. 4º DESTA LEI, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, SEMPRE JUÍZO DAS MULTAS PREVISTAS EM EDITAL E NO CONTRATO E DAS DEMAIS COMINAÇÕES LEGAIS. (DESTAQUE NOSSO).

**\*IMPORTANTE\***

Partindo do princípio do artigo legal acima mencionado, a **Sanção Administrativa** nas contratações públicas, poder-se-á definir como o exercício do poder-dever do administrador público em face da conduta do particular que venha a prejudicar e lesionar o poder público em suas contratações. Portanto, tendo em vista a ampla ocorrência de desistência de licitantes na fase de lances dos Pregões Eletrônicos deste Município, às empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e **desistirem** posteriormente, causando **transtornos e tumulto**, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas **automaticamente** para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de São Domingos do Araguaia, no prazo de até **05 (cinco)** anos, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas** pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – PA.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e/ou Anexo I.I – Planilha de Itens deste edital, prevalecerão as do Instrumento Convocatório;
2. Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 01 de julho de 2014, os Documentos devinculação entre as partes deverão ser assinados com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa;
3. Os horários estabelecidos neste Instrumento, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e Registro no Sistema Eletrônico e nas documentações relativas ao Certame.

<b>PREGÃO ELETRÔNICO (SRP):</b>	P.E 9/2021-051/SAÚDE
<b>TIPO:</b>	MENOR PREÇO POR ITEM
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 9/2021-051/SAÚDE  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS  
ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP  
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

O Município de **SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**, através da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da pregoeira **JANELMA ALVES DA SILVA** designada pela Portaria nº 151/2021, de 30 de Setembro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que 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 julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações, sob as condições e as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>DATA DE ABERTURA</b>	08h00min (oito) horas do dia: 24/12/2021(Horário de Brasília).
<b>LOCAL:</b>	www.portaldecompraspublicas.com.br
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

## 1. DO OBJETO.

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de Preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse

**1.3.** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse

**1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

2.1. O órgão gerenciador deste será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA.

Será participante o seguinte órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2.2. As regras referentes ao Órgão Gerenciador, bem como as eventuais adesões são as que constam da Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo VIII deste Edital).

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. 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.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no sub item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. 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, para o micro empreendedor individual -MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº123, de 2006.

### **4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014-TCU-Plenário).

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

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

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

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

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. 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;

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº123, de 2006.

**5.4.** 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 quais quer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**5.6.** 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.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, bem como, as demais informações:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;

**6.1.4.** Descrição/Modelo detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.5.** Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.6.** Razão social da licitante, Nº do CNPJ, endereço completo, telefone para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e correio eletrônico (e-mail);

**6.1.7.** O prazo e a forma de entrega dos itens cotados, devendo obedecer ao disposto no Anexo I – Termo de Referência, deste edital

**6.1.8.** Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e de que sua proposta comercial compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**6.3.** 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 ou serviços.

**6.4.** 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 qual quer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**6.7.** A (s) empresa (s) deverá (ão) anexar, através de ferramenta do Portal de Compras Públicas, o arquivo (em pdf) referente à sua (s) Proposta (s) Comercial (is), com preços e quantidades idênticas à aquelas inseridas pela (s) mesma (s) no Portal. A (s) proposta (s) deverá (ão) obedecer ainda, às condições estabelecidas no Edital e seu s anexos, sob pena de desclassificação em caso falta;

**6.8.** Apresentar junto ao que se refere o item anterior, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante na IN N°02/2009 da SLTI/MP.

## **7. DA ABERTURADA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

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

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

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixa do para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

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

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitivas em que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de micro empresas 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 nº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

**7.23.** A mais bem 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.

**7.24.** 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.

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

**7.26.** 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.

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

**7.28.** 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 e serviços:

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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 da queles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta que não atender o Item 6.1 deste edital na sua totalidade, bem como o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU -Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** 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.

**8.3.** 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;

**8.4.** 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;

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (Uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do item ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**8.8.1.** Também nas hipótese sem que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passará subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas–CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também dos seus sócios, 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.

**9.1.5.1.** 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.

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

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.1.7.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

**9.3.** 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 **01 (UMA) HORA**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

**9.8.3. 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;

**9.8.4.** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida até 90 (noventa) dias anterior à data marcada para a abertura do processo licitatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**9.8.5. Certidão Específica da Junta Comercial:**

1. Comprovando a Existência de empresa em nome da pessoa física (no caso de existência demais de um sócio na firma/empresa, apresentar esta referente a todos os sócios constantes na última alteração contratual);
2. Participação societária de pessoa física ou jurídica em sociedade (exceto SOCIEDADE ANÔNIMA (S.A) e COOPERATIVA);
3. Existência de empresa registrada na Junta Comercial.

**IMPORTANTE:** Somente será aceita Certidão Específica com a data de expedição no máximo até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste certame.

**9.8.6. Cópia autenticada do documento de identificação do representante legal;**

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

**9.8.8. 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;**

**9.8.9. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art.107 da Lei nº5.764, de 1971;**

**9.8.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;**

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

**9.9. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E OUTRAS:**

**9.9.1. CNPJ-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

**9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**

**9.9.3. Prova de regularidade de com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**9.9.4. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;**

**9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;**

**9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**9.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade de fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extra judicial (Lei nº11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis se 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, bem como o Termo de Abertura e Encerramento;

**9.10.2.1.** O balanço patrimonial e as demonstrações/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**9.10.2.2.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como micro empresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art.3º do Decreto nº8.538, de 2015);

**9.10.2.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.4.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.10.2.5.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.2.6.** Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED**). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no item a seguir.

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.10.5.** Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura **devidamente registrado na Junta Comercial do Estado**, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

**9.10.6.** Certidão de Regularidade de Profissional do Contador responsável pelo balanço, válida.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1. Atestado de capacidade técnica**, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou a entrega do objeto licitado, comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licitação;

a) Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos itens, data, nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.

b) A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

c) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**OBS.: Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a licitante deverá apresentar as notas fiscais faturada do objeto licitado.**

**9.12. 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.**

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

**9.13. 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.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**9.14.** 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.

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

**9.16.** 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.

**9.17.** 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 nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

**10.2.** 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.

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

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.5º da Lei nº8.666/93).

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** A não inclusão da proposta realinhada/readequada no sistema no tempo de negociação acarretará a desclassificação da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

## 11. DOS RECURSOS.

**11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo 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) pretender e correpor quais motivos, em campo próprio do sistema.**

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

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não a dentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

11.3. O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

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 se os que dele dependam.

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

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

**13.2.** Após a fase recursal, constata da a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**14.3.** 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 a assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

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

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

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

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

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

**15.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº8.666, de 1993;

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

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**15.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art.6º, III, da Lei nº10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**16.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, contados da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

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

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

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

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

## **19. DO PAGAMENTO.**

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

**19.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**19.4.** 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.

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

**19.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será necessário comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**19.8.** 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.

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

**19.10.** 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.

**19.11.** Somente por motivo de economicidade 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.

**19.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = \frac{TX}{100} \cdot \frac{N}{365} - I = \frac{6}{100} \cdot \frac{N}{365} - I = 0,00016438$

365                      365

**19.13.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

**20.1.2.** Não assinar ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**20.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** Não manter a proposta; E

**20.1.9.** As empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e **desistirem** posteriormente, causando **transtornos e tumulto**, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão encaminhadas automaticamente para aplicação das sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município São Domingos do Araguaia, no prazo de até **05** (cinco) anos, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia-PA.

**20.2.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme de termina o art. Nº86, da Lei Nº 8666/93.

**20.2.1.** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA -PA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7° da Lei N°10.520/02 e art. N°14 do Decreto N°3.555/00.

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

**20.5.** Serão publicadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – PA, podendo também ser publicado em Diário(s) Oficial(is), as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

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

**21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

**21.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**21.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

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

**22.2.** A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** A colhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem prazos previstos no certame, salvo quando se moldar com art.21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

**22.9.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**22.10.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**22.11.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** 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, pelo Pregoeiro.

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília–DF.

**23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** 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.

**23.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**23.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA -PA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**23.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**23.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**23.13.** É facultado 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.

**23.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos:

- [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- [https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/\(selecionandoaAba“MunicípiosdeSãodomingosdoaraguaia”\)](https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/(selecionandoaAba“MunicípiosdeSãodomingosdoaraguaia”))
- <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/>
- Poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Acrísio Santos, s/n, Centro, São Domingos do Araguaia - Pará, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO I.I – PLANILHA DE ITENS;**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.**

São Domingos do Araguaia – PA, 13 de dezembro de 2021.

**JANELMA ALVES DA SILVA**  
Pregoeiro/PMSDA  
Portaria nº 151/2021 – GP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVAS ESTIMADAS**

**1. DEMANDANTE:**

**1.1. Demandante:** Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Terras, Secretaria Municipal de Administração. **Responsável: CAROLINE LIMA PEREIRA.**

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade da contratação de serviços para confecção de materiais gráficos e confecção de impressos para atender a atual demanda da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes materiais no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades.

**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 confecção de serviços do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE -EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E AMPLA CONCORRÊNCIA.**

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

**3.4.** Os materiais a serem adquiridos 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 **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO.**

**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.

5.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- b) SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS;
- c) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- d) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- e) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

6.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando à aquisição de sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FR/VR-A4-01VIA	120,000	UNIDADE	50,75	6090,00
2	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FR/VR A4-01 VIA	200,000	UNIDADE	50,75	10150,00
3	FICHA DE CADRASTO DOMICILIAR E TERRITORIAL FR-A4-01 VIA	120,000	UNIDADE	46,00	5520,00
4	FICHA DE CADRASTO INDIVIDUAL FR/VR - A4-01 VIA	200,000	UNIDADE	50,75	10150,00
5	FICHA DE VACINA FR/VR - A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	50,75	1522,50
6	FICHA DE PROCEDIMENTO FR/VR - 04 - 01 VIA	120,000	UNIDADE	50,75	6090,00
7	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FR/VR - A4 - 01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
8	BPA-C FR - A4 01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
9	BPA- L FR - A4- 01VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
10	RAAS FR/VR -04 - 01 VIA	100,000	UNIDADE	50,75	5075,00
11	PRONTUARIO DO CLIENTE FR - A4-01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
12	PRONTUARIO ODONTOLOGICO FR/VR -A4 - 01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
13	RECEITUARIO SIMPLES FR -15X21 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	23,25	4650,00
14	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL FR- 15X21 - 01 VIA - CARBONO	100,000	UNIDADE	31,50	3150,00
15	ENCAMINHAMENTO FR - 15X21 - 01 VIA	100,000	UNIDADE	23,25	2325,00
16	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA FR/VR -A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	50,75	1522,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



17	TERMO DE COLETA TARDIA PNTN FR - A4- 01 VIA	20,000	UNIDADE	46,00	920,00
18	FICHA DE VACINAÇÃO COVID - 19 FR/ VR - A4 -01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
19	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FR/VR -A4 -01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
20	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL FR/VR - A4 - 01 VIA	60,000	UNIDADE	50,75	3045,00
21	FICHA DE VACINAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSAO FR - A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	46,00	1380,00
22	FICHA COMPLEMENTAR FR - A4- 01VIA	30,000	UNIDADE	46,00	1380,00
23	FICHA DE MARCADORES E CONSUMO ALIMENTAR FR- A4 - 01 VIA	40,000	UNIDADE	46,00	1840,00
24	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SEVIÇOS ANTIVENTORIAL (CAMPO) FR - A4 - 01 VIA	60,000	UNIDADE	46,00	2760,00
25	FICHA BOLETIM CONSOLIDADO (LIRA) FR -A4 - 01 VIA	600,000	UNIDADE	46,00	27600,00
26	FICHA DE BOLETIM RESUMO DO CAMPO (SISPNCND) FR/VR - A4 - 01 VIA	600,000	UNIDADE	50,75	30450,00
27	FICHA DE REMESSA DE LARVAS AO LABARATORIO FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
28	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO (DIGITAÇÃO) FR - A4- 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
29	FICHA RESUMO MENSAL LABORATORIO (ENTOMOLOGIA) FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
30	FICHA RESUMO LIRA ( DIGITAÇÃO ) FR - A4- 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
31	FICHA DE ITINERARIO DE TRABALHO FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
32	BOLETIM RESUMO DO CAMPO (LIRA) FR - A4- 01 VIA	2,000	UNIDADE	48,50	97,00
33	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE FR/VER - 14X18- 01	100,000	UNIDADE	50,75	5075,00
34	CARTAO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FR/VR - 18X07 - 01VIA - 180 RG	3,000	UNIDADE	1,65	4,95
35	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
36	FICHA DE NOTIFICAÇÃO HANSENIASE FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



37	LAUDO RESULTADO DE EXAMES DA COVID - 19 FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
38	FICHA MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE VACINA FR - A4 - 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
39	FICHA DE DIARREIA (DDA) FR - A4 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	46,00	9200,00
40	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA FR - 15X21-01 VIA	200,000	UNIDADE	23,25	4650,00
41	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DENGUE E CHIKUNGUNYA FR/ VR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	50,75	507,50
42	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E AGRAVOS FR/VR - 23X20,5- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
43	FICHA DE SINDROME GRIPAL FR - A4 - 01 VIA	20,000	UNIDADE	46,00	920,00
44	LAUDO RESULTADO DE EXAMES DA COVID SANGUE - FR - A4- 01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
45	AIH FR - A4 - 03 VIA - CARBONADOS	200,000	UNIDADE	165,00	33000,00
46	LAUDO MEDICO TFD FR - A4 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	46,00	9200,00
47	TESTE DP PEZINHO FR - A4- 01 VIA	50,000	UNIDADE	46,00	2300,00
48	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA FR - 15X21 -01 VIA	5,000	UNIDADE	23,25	116,25
49	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 1X1 P/B	10000,000	UNIDADE	0,19	1900,00
50	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 4X4	10000,000	UNIDADE	0,24	2400,00
51	CARTAZ 30X40, 4X0 - PAPEL COLCHE 120G	8000,000	UNIDADE	8,75	70000,00
52	PANFLETO 15X21 - 4X0 - PAPEL COCHÊ 120G	12500,000	UNIDADE	2,75	34375,00
53	PANFLETO 15X21 - 4X4 - PAPEL COUCHÊ 120G	14500,000	UNIDADE	3,75	54375,00
54	BANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	600,000	UNIDADE	177,50	106500,00
55	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA DE 440G M2	60,000	UNIDADE	162,50	9750,00
56	CARIMBO - AUTOMATICO 1,00X2,7	120,000	UNIDADE	58,75	7050,00
57	CARIMBO - AUTOMATICO 1,4X3,8	140,000	UNIDADE	63,75	8925,00
58	CARIMBO - AUTOMATICO 1,8X4,7	130,000	UNIDADE	71,25	9262,50
59	CARIMBO - AUTOMATICO 4,0X6,0	120,000	UNIDADE	97,50	11700,00
60	CARIMBO - MANUAL CNPJ 4,0X6,0	130,000	UNIDADE	56,25	7312,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



61	CARIMBO - ASSINATURA MANUAL 1,4X3,8	120,000	UNIDADE	48,75	5850,00
62	ENCADERNAÇÃO - PEQ. MED. GRANDE	1000,000	UNIDADE	6,50	6500,00
63	LIVRO PARA TITULO DEFINITIVO - CAPA DURA OFICIO 200X1	20,000	UNIDADE	388,00	7760,00
64	CAPA PARA TITULO DEFINITIVO 34X44 PAPEL 180G 4X0	500,000	UNIDADE	4,45	2225,00
65	CAPA ARQUIVO 34X44 PAPEL 180G 4X0	40,000	UNIDADE	3,83	153,20
66	PLACAS DE AVISO 2,00X1,20 CHAPA ADESIVADA	80,000	UNIDADE	1142,50	91400,00
67	ADESIVO LEITOSO IMPRESSO M2	7000,000	UNIDADE	150,50	1053500,00
68	BLOCOS DE NOTIFICAÇÕES 15X21 A4 75G - 100X1	20,000	UNIDADE	23,25	465,00
69	BLOCO 15X21 75G 4X0 100X1 1 VIA	1000,000	UNIDADE	23,25	23250,00

Total : 1828193,90

## **7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DOS LOCAIS DE ENTREGA.**

### **7.1. Do prazo de entrega do objeto**

**7.1.1.** Os itens de serviço do objeto serão solicitados e deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

### **7.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto**

**7.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**7.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.2.3.** Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**7.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**7.2.5.** A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

**7.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo: I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado; II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**7.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**7.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**7.2.7.2.** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**7.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

**7.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

**7.3. DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO SEU RECEBIMENTO;**

**7.3.1.** O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

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

**7.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**7.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**7.3.5.** Os objetos deverão ser entregues nos endereços conforme solicitado por cada órgão participante.

**7.3.6.** O Órgão Gerenciador/Órgão Participante designam como responsáveis pelo recebimento atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos os servidores de cada Órgão participante.

#### **7.4. DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DAS IMPRESSÕES;**

**7.4.1.** Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, variação na cor da impressão, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo, quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material, quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.

**7.4.2.** O material que apresentar falhas de impressão, montagem ou acabamento deverá ser substituído à custa da Fornecedora/Detentora, independentemente da quantidade.

**7.4.3.** Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.4.4.** Constatadas irregularidades no objeto, ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** Na hipótese de substituição, a Fornecedora/Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

**b)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** Na hipótese de complementação, a Fornecedora/Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**7.4.5.** Será necessário revisão da formatação do documento por parte da Fornecedora/Detentora através de apresentação de uma “prova” em papel, com a simulação da impressão a fim de serem avaliadas por parte do Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes no que diz respeito à qualidade da impressão, com vistas à realização de eventuais ajustes e correções conforme as especificações apresentadas neste Termo de Referência, no Edital e na Minuta da ARP.

**7.4.6.** Cabe ressaltar que os símbolos, logomarcas e textos especificados estarão sujeitos a modificações, que serão comunicadas previamente a Fornecedora/Detentora.

**7.4.7.** As quantidades apresentadas servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme necessidade do Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes, desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades dos materiais,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



o preço dos mesmos permanecerá inalterado.

**7.4.8.** O Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes poderá solicitar as quantidades, conforme previsões estabelecidas deste Termo, total ou parcialmente, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

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

**8.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**8.4.** 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.

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

**8.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será necessário comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**8.8.** 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.

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

**8.10.** 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.

**8.11.** Somente por motivo de economicidade 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.

**8.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) \cdot \frac{N}{365} - I = (6/100) \cdot \frac{N}{365} - I = 0,00016438$

365

365

**8.13.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## **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. 15da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e Diário Oficial da União, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia <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 fornecedores 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 n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

**10.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado 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 ser rescindido 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 pelos servidores representantes de cada órgão participante, observando-se no que couberem 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 Fornecedora das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**11.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora 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.

**11.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, 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 co-responsabilidade 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/Fornecedora 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) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:**

**a)** Fornecer 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 ao fornecimento do objeto;

**b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento 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 no fornecimento do objeto;

**c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

**d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias**;

**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 fornecimento 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 receptor 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

**j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento 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 fornecimento 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 a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.

**c)** Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto 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 Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

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

**h)** Prestar à Detentora/Fornecedora 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 Fornecedora/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;

**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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE 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 Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/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 aquisição ou contratação observando o prazo de vigência da ata;
- u)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- v)** Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto Municipal nº 738/2017, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

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

- a)** Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor 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 Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 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 Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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 50% dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

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

i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/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)/fornecedora(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, no Decreto Municipal nº 738/2017, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**13.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não dos materiais 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 aquisições 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 **subitem 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 quántuplo 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) fornecedor(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 aquisição do serviço e contratação 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 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 fornecedor, 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 alude este inciso não impede 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 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 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

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 deverá 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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- 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 fornecedores, 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 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 aquisição 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.

**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 fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor 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 fornecedor 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**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.

**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 firmado, 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 fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

---

**CAROLINE LIMA PEREIRA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO I – PLANILHA DE ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL FR/VR-A4-01 VIA	120,000	UNIDADE	50,75	6090,00
2	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FR/VR A4-01 VIA	200,000	UNIDADE	50,75	10150,00
3	FICHA DE CADRASTO DOMICILIAR E TERRITORIAL FR-A4-01 VIA	120,000	UNIDADE	46,00	5520,00
4	FICHA DE CADRASTO INDIVIDUAL FR/VR - A4-01 VIA	200,000	UNIDADE	50,75	10150,00
5	FICHA DE VACINA FR/VR - A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	50,75	1522,50
6	FICHA DE PROCEDIMENTO FR/VR - 04 - 01 VIA	120,000	UNIDADE	50,75	6090,00
7	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FR/VR - A4 - 01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
8	BPA-C FR - A4 01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
9	BPA- L FR - A4- 01VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
10	RAAS FR/VR -04 - 01 VIA	100,000	UNIDADE	50,75	5075,00
11	PRONTUARIO DO CLIENTE FR - A4-01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
12	PRONTUARIO ODONTOLOGICO FR/VR -A4 - 01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
13	RECEITUARIO SIMPLES FR -15X21 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	23,25	4650,00
14	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL FR- 15X21 - 01 VIA - CARBONO	100,000	UNIDADE	31,50	3150,00
15	ENCAMINHAMENTO FR - 15X21 - 01 VIA	100,000	UNIDADE	23,25	2325,00
16	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA FR/VR -A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	50,75	1522,50
17	TERMO DE COLETA TARDIA PNTN FR - A4- 01 VIA	20,000	UNIDADE	46,00	920,00
18	FICHA DE VACINAÇÃO COVID - 19 FR/ VR - A4 -01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
19	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR FR/VR -A4 -01 VIA	50,000	UNIDADE	50,75	2537,50
20	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL FR/VR - A4 - 01 VIA	60,000	UNIDADE	50,75	3045,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



21	FICHA DE VACINAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSAO FR - A4 - 01 VIA	30,000	UNIDADE	46,00	1380,00
22	FICHA COMPLEMENTAR FR - A4- 01VIA	30,000	UNIDADE	46,00	1380,00
23	FICHA DE MARCADORES E CONSUMO ALIMENTAR FR- A4 - 01 VIA	40,000	UNIDADE	46,00	1840,00
24	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SEVIÇOS ANTIVENTORIAL (CAMPO) FR - A4 - 01 VIA	60,000	UNIDADE	46,00	2760,00
25	FICHA BOLETIM CONSOLIDADO (LIRA) FR -A4 - 01 VIA	600,000	UNIDADE	46,00	27600,00
26	FICHA DE BOLETIM RESUMO DO CAMPO (SISPNCND) FR/VR - A4 - 01 VIA	600,000	UNIDADE	50,75	30450,00
27	FICHA DE REMESSA DE LARVAS AO LABARATORIO FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
28	FICHA DE REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO (DIGITAÇÃO) FR - A4- 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
29	FICHA RESUMO MENSAL LABORATORIO (ENTOMOLOGIA) FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
30	FICHA RESUMO LIRA ( DIGITAÇÃO ) FR - A4- 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
31	FICHA DE ITINERARIO DE TRABALHO FR - A4 - 01 VIA	400,000	UNIDADE	46,00	18400,00
32	BOLETIM RESUMO DO CAMPO (LIRA) FR - A4- 01 VIA	2,000	UNIDADE	48,50	97,00
33	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSEIASE FR/VER - 14X18- 01	100,000	UNIDADE	50,75	5075,00
34	CARTAO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FR/VR - 18X07 - 01VIA - 180 RG	3,000	UNIDADE	1,65	4,95
35	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
36	FICHA DE NOTIFICAÇÃO HANSEIASE FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
37	LAUDO RESULTADO DE EXAMES DA COVID - 19 FR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
38	FICHA MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE VACINA FR - A4 - 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
39	FICHA DE DIARREIA (DDA) FR - A4 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	46,00	9200,00
40	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA FR - 15X21-01 VIA	200,000	UNIDADE	23,25	4650,00
41	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DENGUE E CHIKUNGUNYA FR/ VR - A4- 01 VIA	10,000	UNIDADE	50,75	507,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



42	FICHA DE NOTIFICAÇÃO E AGRAVOS FR/VR - 23X20,5- 01 VIA	10,000	UNIDADE	46,00	460,00
43	FICHA DE SINDROME GRIPAL FR - A4 - 01 VIA	20,000	UNIDADE	46,00	920,00
44	LAUDO RESULTADO DE EXAMES DA COVID SANGUE - FR - A4-01 VIA	100,000	UNIDADE	46,00	4600,00
45	AIH FR - A4 - 03 VIA - CARBONADOS	200,000	UNIDADE	165,00	33000,00
46	LAUDO MEDICO TFD FR - A4 - 01 VIA	200,000	UNIDADE	46,00	9200,00
47	TESTE DP PEZINHO FR - A4- 01 VIA	50,000	UNIDADE	46,00	2300,00
48	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA FR - 15X21 -01 VIA	5,000	UNIDADE	23,25	116,25
49	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 1X1 P/B	10000,000	UNIDADE	0,19	1900,00
50	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - 4X4	10000,000	UNIDADE	0,24	2400,00
51	CARTAZ 30X40, 4X0 - PAPEL COLCHE 120G	8000,000	UNIDADE	8,75	70000,00
52	PANFLETO 15X21 - 4X0 - PAPEL COCHÊ 120G	12500,000	UNIDADE	2,75	34375,00
53	PANFLETO 15X21 - 4X4 - PAPEL COUCHÊ 120G	14500,000	UNIDADE	3,75	54375,00
54	BANNER DE 120CMX80CM - LONA 440G	600,000	UNIDADE	177,50	106500,00
55	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA DE 440G M2	60,000	UNIDADE	162,50	9750,00
56	CARIMBO - AUTOMATICO 1,00X2,7	120,000	UNIDADE	58,75	7050,00
57	CARIMBO - AUTOMATICO 1,4X3,8	140,000	UNIDADE	63,75	8925,00
58	CARIMBO - AUTOMATICO 1,8X4,7	130,000	UNIDADE	71,25	9262,50
59	CARIMBO - AUTOMATICO 4,0X6,0	120,000	UNIDADE	97,50	11700,00
60	CARIMBO - MANUAL CNPJ 4,0X6,0	130,000	UNIDADE	56,25	7312,50
61	CARIMBO - ASSINATURA MANUAL 1,4X3,8	120,000	UNIDADE	48,75	5850,00
62	ENCADERNAÇÃO - PEQ. MED. GRANDE	1000,000	UNIDADE	6,50	6500,00
63	LIVRO PARA TITULO DEFINITIVO - CAPA DURA OFICIO 200X1	20,000	UNIDADE	388,00	7760,00
64	CAPA PARA TITULO DEFINITIVO 34X44 PAPEL 180G 4X0	500,000	UNIDADE	4,45	2225,00
65	CAPA ARQUIVO 34X44 PAPEL 180G 4X0	40,000	UNIDADE	3,83	153,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



66	PLACAS DE AVISO 2,00X1,20 CHAPA ADESIVADA	80,000	UNIDADE	1142,50	91400,00
67	ADESIVO LEITOSO IMPRESSO M2	7000,000	UNIDADE	150,50	1053500,00
68	BLOCOS DE NOTIFICAÇÕES 15X21 A4 75G - 100X1	20,000	UNIDADE	23,25	465,00
69	BLOCO 15X21 75G 4X0 100X1 1 VIA	1000,000	UNIDADE	23,25	23250,00

Total : 1828193,90



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE  
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO–PE XXXXXXXXXXXX**

À  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA  
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ, \_\_\_\_\_, DECLARA  
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO  
E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO  
LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO A PENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS  
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE  
EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA  
PROponente NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE  
JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

EM, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202X.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX – SRP**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.....E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC.V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, APARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ( ).

..... (DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO – PE XXXXXXXXXXXXX**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COM O REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXX**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO – XXXXXXXXXXXXX**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PE XXXXXXXXXXXXX** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX**, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO – PEXXXXXXXXXXX** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS ; E

**F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

.....DE..... DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA  
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO – PE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DESOCIEDADE (LTDA, S. A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO §4º DO ART.3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123,DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO – PE XXXXXXXXXXXXXXX**

À  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA**  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA -PA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021.

(ASSINATURADOR RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.  
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO – PE XXXXXXXXXXXXXXXX**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N°.....,  
LOCALIZADA À ..... ,DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº10.520/02,  
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO  
NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PREGÃO ELETRÔNICO – PE  
XXXXXXXXXX**

.....DE..... DE 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO  
NºXXX/202X.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA com sede no (a)\_\_\_\_, na cidade de SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_-, neste ato representado(a) pel(a) Sr(a)\_\_\_\_, GESTOR(A) (PREFEITO(A) / SECRETÁRIO), portador do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-., residente na\_\_\_\_, Nº (Quadra, Lote)\_, considerando o julgamento da Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202\_, publicada no \_\_\_\_de//202\_, RESOLVER Registrar os Preços da (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas Alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013,e em conformidade com as disposições a seguir:

**2. DO OBJETO.**

**2.1.** Apresente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, destinados para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de São Domingos do Araguaia – Pará, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**3.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					<b>TEL.:( )</b>
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**4.1.** Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**4.2. Parágrafo primeiro:** Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 4.3. Parágrafo segundo:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.
- 4.4. Parágrafo terceiro:** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

## **5. VALIDADE DA ATA.**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

- 6.1.** A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, afim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1.** 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;
- 6.5.2.** Convocar os demais fornecedores para as segurari gual oportunidade de negociação.
- 6.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**
- 6.7.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 6.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste setor nar superior à queles praticados no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



mercado; ou

**6.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**6.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.9. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ O CORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:**

**6.9.1.** Porrazão de interesse público; ou

**6.9.2.** A pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES.**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art.5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao Órgão Gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS.**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

**8.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art.11,§4º do Decreto n.7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX(XXXXXXXXXXXXXXXXXX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada e morderem, vai assinada pelas partes.

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO  
GERENCIADOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



---

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES

---

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA  
Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI (ORGÃO  
CONTRATANTE) E A  
EMPRESA.....**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PARÁ**, com sede no (a) ....., na cidade de...../Estado..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., neste ato representado(a) pelo, Sr ,portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pela(o)....., e CPF nº....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a).....inscrito(a) no CNPJ/Mf sob o nº, sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a).....,portador(a) da Carteira de Identidade nº.....,expedida pela(o)....., e CPF nº....., tendo em vista o que consta no Processo nº..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico PE XXXXXXXX, por Sistema de Registro de Preços nºXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir e renunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONFEÇÃO DE IMPRESSOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, destinados para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de São Domingos do Araguaia – Pará, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>				<b>TEL.:( )</b>	
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na formado art.57,§1º,da Lei nº8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$.....( ..... ).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente, para o exercício de 202X, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Elemento de Despesa:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** 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.

**5.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

**5.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será necessário comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**5.8.** 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.

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

**5.10.** 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.

**5.11.** Somente por motivo de economicidade 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**5.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} - \frac{I}{365} = 0,00016438$$

**5.13.** A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**6.1.** A aquisição do objeto será solicitada e deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

### **6.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto**

**6.3.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**6.4.** Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**6.5.** O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**6.6.** A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

**6.7.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo: I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado; II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**6.8.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**6.9.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**6.10.** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**6.11.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP/contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

**6.12.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

**6.13.** Dos locais de entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

**6.14.** O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

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

**6.16.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**6.17.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes no contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**6.18.** Os objetos deverão ser entregues nos endereços conforme solicitado por cada órgão participante.

**6.19.** O Órgão Gerenciador/Órgão Participante designam como responsáveis pelo recebimento atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos os servidores de cada Órgão participante.

## **7. CLAÚSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**7.1.** A **Contratante** designará um (01) servidor para fiscalizar a execução do contrato, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral até a entrega do objeto pela empresa fornecedora.

**7.2.** Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído imediatamente, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da **Contratante** e que tal impedimento poderá acarretar em prejuízos significativos.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**8.1.** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços/contratos;

**8.2.** Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.

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

**8.4.** Providenciar a assinatura deste contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

**8.5.** Gerenciar a ata de registro de preços/contratos, acompanhando e fiscalizando sua execução;

**8.6.** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 8.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 8.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato
- 8.9. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato;
- 8.10. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 8.11. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- 8.12. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.13. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- 8.14. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP/CONTRATO desde que não haja impedimento legal para o ato;

### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 9.1. Fornecer 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 ao fornecimento do objeto;
- 9.2. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento 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 no fornecimento do objeto;
- 9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- 9.4. Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias;
- 9.5. 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 fornecimento 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;
- 9.6. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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/CONTRATO;
- 9.10. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- 9.11. 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;

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 10.1. 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 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



### **I - Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, 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:

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

### **II - Multas:**

As multas a que alude este inciso não impede 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 do contrato, 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 Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do contrato, 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 do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, 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 pela Pregoeiro(a) 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 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

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 o contrato 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 mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 10.1, 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.

**10.4.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após esauridas 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 a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

**10.6.** 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO.**

**11.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

**11.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art.79, inciso II, da Lei nº8.666, de 1993.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº8.666, de 1993.

**11.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES.**

**12.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**12.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art.65 da Lei nº8.666,de 1993.

**13.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº8.666, de 1993, na Lei nº10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS  
DO ARAGUAIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.**

**16.1.** É eleito o Foro da Comarca de SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art.55, §2º da Lei nº8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA,.....de.....de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA