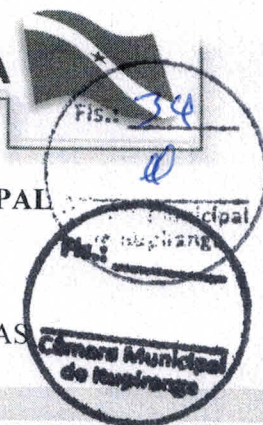


CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA
Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVAS ESTIMADAS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de ITUPIRANGA – PA, por intermédio da: Câmara Municipal de Itupiranga – CMI.

RESPONSÁVEL: **ELTON SOUSA DA SILVA** – PRESIDENTE.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de consumo diversos (gêneros alimentícios, descartáveis, copa, cozinha, limpeza e higienização) para atender a atual demanda da Administração Municipal por meio de seus departamentos, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes materiais no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades. Dessa forma, a presente contratação se trata de um objeto cuja necessidade é frequente e essencial, para o contínuo desenvolvimento de atividades administrativas de cada setor da Câmara Municipal de Itupiranga – CMI, tendo em vista a necessidade em (manter a eficiência e eficácia no atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pelos Departamentos da CMI, que necessitam desses objetos para as suas respectivas necessidades). Vale ressaltar que as quantidades aqui dispostas, são aquelas estimadas pela CMI, de acordo com a atual realidade. Sendo assim, a contratação se faz necessária, conforme respectivas demandas deste ente.

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 aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.3. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para o presente está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando – como anterior citado, a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais/produtos, necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. 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.

3.5. 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,



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO E MATERIAS DE COPA E COZINHA).**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

5.1. O Órgão Gerenciador e único participante da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Câmara Municipal de Itupiranga – CMI.

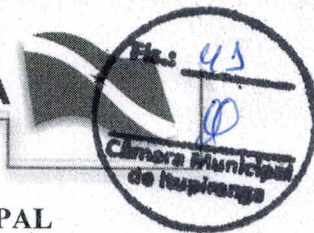
6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

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

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO	LOTE	SUBELEMENTO DESPESA
1	DESODORIZADOR DE AMBIENTE 360ML	240,00	unidade	0,00		
2	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM COM 1 KG	288,00	unidade	0,00		
3	PAPEL HIGIENICO PCT	108,00	pacote	0,00		
4	DESINFETANTE DE 2 LTS	288,00	frasco	0,00		
5	DETERGENTE LIQUIDO 500ML	180,00	unidade	0,00		
6	INSETICIDA AEROSOL 300ML	240,00	unidade	0,00		
7	AGUA SANITARIA 1 LT	360,00	unidade	0,00		
8	LUSTRA MOVEIS 500 ML	156,00	unidade	0,00		
9	SACO P/ LIXO 30 LT	150,00	unidade	0,00		
10	ALCOOL EM GEL 70% 500ML	288,00	unidade	0,00		
11	ALCOOL EM GEL 65% 500ML LÍQUIDO	196,00	unidade	0,00		
12	CAFE DE 250G	216,00	unidade	0,00		
13	LEITE EM PO 1KG	96,00	unidade	0,00		
14	AÇUCAR 2KG	260,00	unidade	0,00		
15	AGUA MINERAL 20 LTS (RECARGA)	198,00	galão	0,00		
16	AGUA MINERAL DE 500 ML	720,00	frasco	0,00		
17	POLPA DE ACEROLA	124,00	quilo	0,00		
18	POLPA DE FRUTA SABOR CAJÁ	60,00	quilo	0,00		
19	POLPA FRUTA NATURAL CAJU 1KG	60,00	quilo	0,00		
20	POLPA DE ABACAXI	60,00	quilo	0,00		
21	POLPA DE FRUTA SABOR GOIABA	96,00	quilo	0,00		
22	REFRIGERANTE SABOR UVA 2 LT C/ 6 UND	36,00	pacote	0,00		
23	REFRIGERANTE SABOR GUARANA 2LT PACT. C/6 UND	24,00	pacote	0,00		
24	REFRIGERANTE SABOR COLA 2LT PAC C/6UND	48,00	pacote	0,00		
25	REFRIGERANTE SABOR LARANJA 2LT PACT C/ 6 UND	24,00	pacote	0,00		
26	Gás liquefeito - GLP envasado em botijão 13kg C/VAZILHAME	24,00	unidade	0,00		
27	VASSOURA COM CABO	48,00	unidade	0,00		
28	RODO DE PLASTICO C/ BORRACHA (MEDIO)	48,00	unidade	0,00		



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA
Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

29	GARRAFA TERMICA 1 LITRO	24,00	unidade	0,00		
30	COPO DE VIDRO 300ML TRANSPARENTE	72,00	unidade	0,00		
31	COPO DESCARTAVEL 180 ML	120,00	pacote	0,00		
32	COPO DESCARTAVEL 200ML PCT C/ 100 UND	96,00	pacote	0,00		
33	COPO DESCARTAVEL 300ML MATERIAL PLASTICO	48,00	pacote	0,00		
34	Água mineral natural em embalagem plástica tipo copo com 200ml	72,00	caixa	0,00		
35	ALCOOL ETILICO 70% C/ 1000 ML	60,00	unidade	0,00		
36	PRATO DESCARTAVEL (FUNDO)	60,00	pacote	0,00		
37	COLHER DESC. PCT C/50 UND	48,00	unidade	0,00		
38	GENGIBRE RAIZ	24,00	quilo	0,00		
39	BISCOITO CREAM CRACKER	72,00	pacote	0,00		
40	ACHOCOLATADO 1KG	48,00	unidade	0,00		
41	MARGARINA VEGETAL 500 G	72,00	unidade	0,00		
42	FLOCÃO DE ARROZ 500G	96,00	pacote	0,00		
43	FLOCÃO DE MILHO 500G	96,00	pacote	0,00		
44	OLEO DE SOJA 900ML	24,00	lata	0,00		
45	FRANGO CONGELADO	120,00	quilo	0,00		
46	MACARRAO ESPAGUETE PCT 500G	72,00	pacote	0,00		
47	PANO CHÃO EM ALGODÃO ALVEJADO TIPO SACO PARA LIMPEZA	48,00	unidade	0,00		
48	PANO DE PRATO ESTAMPADO	48,00	unidade	0,00		
49	ISQUEIRO A GAS COMPRIMENTO 8CM. LARGURA 2,5CM.	12,00	unidade	0,00		
50	PRATO D VIDRO (FUNDO)	60,00	unidade	0,00		
51	PRATO DE PLASTICO	60,00	unidade	0,00		
52	TALHER DESCARTAVEL C/ 10 UND	72,00	pacote	0,00		
53	CARTELA DE OVOS DE GALINHA C/30UN	72,00	unidade	0,00		

7. DO LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

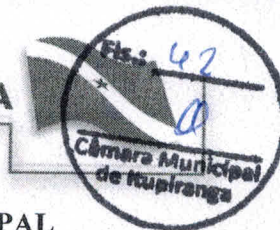
7.1. O prazo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compras emitida pelo Gestor da CMI ou outro responsável por ele determinado, no endereço indicado pelo órgão requisitante, de segunda à sexta-feira, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h.

7.2. As entregas dos produtos licitados deverão ser realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade do Órgão. A CMI não fará estoque dos produtos licitados. A solicitação de envio dos produtos será acordada (e-mail, ou contato por telefone) com a(s) licitante(s) vencedora(s).

7.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) responsável, denominado "Fiscal do contrato", para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7. A estimativa da quantidade, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

7.8. Da apresentação de Amostras (quando o caso)

7.8.1. Analisada a exequibilidade de todas as propostas advindas da fase de lances, o Pregoeiro responsável – se considerar necessário (discricionariamente), observado os princípios da moralidade, eficiência e da Vinculação ao Instrumento Convocatório, concederá o prazo de 02 (dois) dias úteis para que todos os licitantes cujas propostas forem consideradas exequíveis apresentem amostras dos produtos ofertados/arrematados.

7.8.2. O Pregoeiro notificará os licitantes acerca da data, hora e local em que será realizado o exame das amostras, para que, em desejando, acompanhem as aferições.

7.8.3. O prazo para apresentação das amostras e documentação não será prorrogado, cabendo ao licitante a diligência necessária para o seu cumprimento.

7.8.4. As amostras serão apresentadas em suas embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e protegidas contra umidade e poeira.

7.8.5 A apresentação como verdadeira ou perfeita de amostra falsificada ou deteriorada configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste.

7.8.6. A não apresentação da amostra/documentação no prazo indicado; a reprovação da amostra ou a inaptidão da documentação à comprovação pertinente implicarão na desclassificação da proposta do respectivo licitante.

7.8.7. O licitante suportará integralmente os custos advindos da apresentação de sua(s) amostras/documentação.

7.8.8. As amostras apresentadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido e serão retidas pela CMI para utilização como paradigmas de aferição de atendimento aos requisitos do edital.

7.8.9. Após a homologação da licitação, as amostras não consumidas serão disponibilizadas ao respectivo licitante pelo prazo de 05 (cinco) dias corridos, findo o qual serão descartadas.

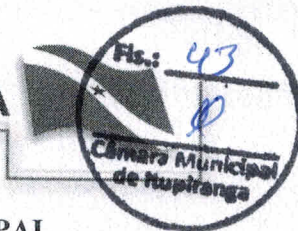
8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

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



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

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

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

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

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

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

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

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

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado na Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA durante sua validade, na aba → Mural de Licitações → Municípios → Itupiranga → Câmara Municipal de Itupiranga.

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 Contratados 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.



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

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, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

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

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

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pelo servidor: **AILTON TEIXEIRA SANTOS**, Servidor desta casa como Assessor de Comunicação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto n.º 7.892/2013.

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

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

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

11.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

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

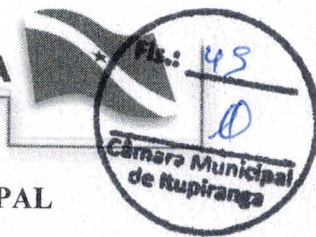
12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Da(s) Contratada (as) beneficiária(s) da ARP:

a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (frete), entrega descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

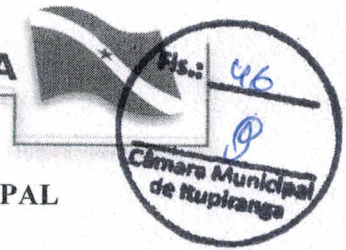
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d) Assegurar o fornecimento do objeto licitado conforme solicitação e a apresentação de requisição específica (autorização para abastecimento);
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações da 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 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 de produto(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso no 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 produto 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 fornecimento.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA
Estado do Pará



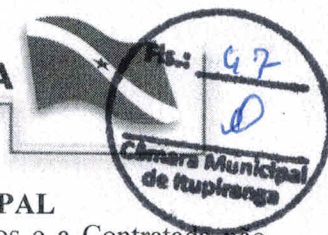
GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitado 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;
- 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 Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada 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 observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) Contratada(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

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

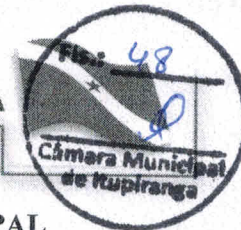
- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar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

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

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo 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 Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Contratada 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 Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO 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, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

atualizações.

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

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos produtos 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 do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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

13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) 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 objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e Órgãos não participantes, no que couber.

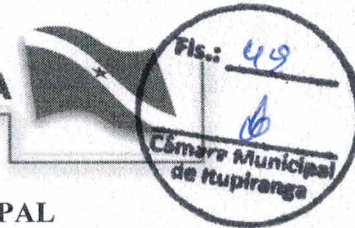
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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;



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

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

a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;

b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

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

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

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:

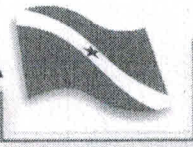
a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Cometer fraude fiscal;



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA
Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

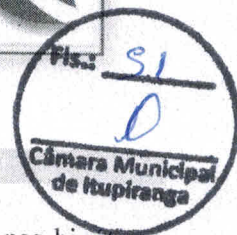
15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado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

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

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

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

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



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

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) Contratada(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de 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 Contratada 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;



CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA
Estado do Pará



GABINETE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



- 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;

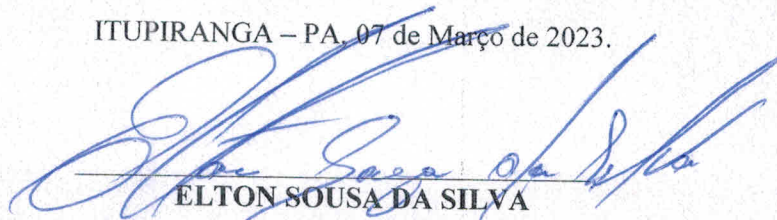
16.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

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 firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

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

ITUPIRANGA – PA, 07 de Março de 2023.


ELTON SOUSA DA SILVA
Presidente – CMI