



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2023**

(Processo Administrativo nº 2909/2023)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, representada pelo PREGOEIRO, SR. ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS e equipe de apoio, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE, 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 nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**DATA DA SESSÃO:** 31 de outubro 2023.

**HORÁRIO:** 10:00 hs (Horário de Brasília)

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - (UASG: 455288).

## **1 DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços e escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores de pequeno, médio e grande porte sob demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, na frota da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Para e suas secretarias jurisdicionadas**, pelo período de 12 (doze) meses, em quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será por LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no lote de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas, devendo estas serem consideradas no momento da apresentação das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão:

3.1.1 Empresas legalmente estabelecidas, que tenham em seu ramo de atividade objeto compatível com o pretendido nesta licitação.

3.1.2 Empresas que atendam as exigências constantes neste Edital e nos anexos, inclusive quanto a documentação requerida.

3.1.3 Que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.3.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3 Não poderão participar desta licitação:

3.3.1 Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2 Aquelas punida com suspensão do direito de licitar e/ou impedida de contratar com esta Prefeitura, durante o prazo da sanção aplicada;

3.3.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer outro Órgão desta, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

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

3.3.5 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.3.6 Empresas que estejam sob dissolução, liquidação, recuperação judicial, fusão, cisão ou incorporação.

3.3.7 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, em mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.4.1.2 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.

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

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

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

3.4.5 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;

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

3.4.7 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;

3.4.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

#### **4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 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.

4.4 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5.2 Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **5 DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O não envio da documentação na forma prevista nesse item importa na desclassificação da licitante.

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

5.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos;

5.6 Qualquer elemento que possa identificar a licitante, como o nome ou timbre, importará em desclassificação da proposta.

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

5.8 Não serão admitidas propostas que apresentem divergências com o Anexo I - Termo de Referência.

5.9 A apresentação de proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.10 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.

5.11 A fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, encerrar-se-á automaticamente com a abertura da Sessão Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.12 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.

**5.13 A PROPOSTA DE PREÇOS CADASTRADA NO SISTEMA DEVERÁ CONTER:**

- a) O detalhamento/especificações dos produtos/serviço no campo denominado “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, disponível no COMPRASNET, não se admitindo a expressão “CONFORME EDITAL”.
- b) Preço total do item 1 de cada Lote/Grupo, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, com relação ao item 2 de cada Lote/Grupo, esclarecemos desde já que o valor fixado para o mesmo não deverá ser objeto de lances, uma vez que o mesmo é referente ao valor estimado para aquisição de peças de reposição necessárias à eficaz prestação do serviço de manutenção; deste modo fica desde já estabelecido que para o item 2 de cada lote/grupo os licitantes devem apresentar na sua proposta inicial o percentual de desconto já fixado conforme pesquisa mercadológica de 6,33% sobre a aquisição da peças, assim no momento da oferta de lances o item 2 servirá tão somente para demonstrar o valor máximo estimado para aquisição de peças, bem como o percentual de desconto fixado e inalterável de 6,33% sobre as mesmas, não sendo portanto necessário ofertar lances para o item 2, uma vez que o percentual a ser considerado será tão somente o de 6,33%.

5.13.1 As empresas que inicialmente cadastrarem suas propostas de acordo com o item 5.13 deste Edital, ficam desde já na obrigatoriedade de cumprir o fornecimento das peças com o desconto de percentual estipulado de 6,33%.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo à especificação idênticas 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;

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

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.

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 qualquer outro pretexto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

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

7.5 Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 **Para este Pregão, será adotado o modo de disputa ABERTO, segundo definido no artigo 31, I, do Decreto 10.024/2019.**

8.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário global do lote.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.4 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.5 A etapa de lances da sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.6 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 0,01 (um centavo) tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.8 Encerrada a fase competitiva sem 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.
- 8.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.11 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.14 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro passará ao exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação e à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, e verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições seguintes deste Edital, a serem observadas.
- 8.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **9 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 9.1 No caso da ocorrência de participante que detenha a condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
- 9.2 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de adjudicação às ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.3 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3.1 A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.3.2 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e tendo compatibilidade de preço com relação ao valor estimado, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.3.3 Não ocorrendo a adjudicação da ME ou EPP, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.4 No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem enquadradas no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

9.3.5 O disposto neste subitem somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante enquadrada como ME ou EPP.

9.4 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

10.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, 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, documentos passíveis de solicitação pelo o (a) pregoeiro (a), no caso de proposta manifestadamente inexequível, a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor;

10.2 A proposta será desclassificada quando:

10.2.1 As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no Edital;

10.2.2 Contiverem valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.2.3 Impuserem condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.2.4 Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.5 Não detalharem e individualizarem o objeto ofertado de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.2.6 Não apresentar prazo de validade e de cumprimento da obrigação compatível como discriminado neste instrumento convocatório.

10.2.7 Não apresentar ou não inserir via sistema a Proposta de preço reajustada adequada ao seu último lance, em arquivo único quando solicitado;

10.2.8 Não apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços quando solicitado;

10.3 Será desclassificada, ainda a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.4.1. Para a licitante que apresentarem lance final abaixo de 50% do valor estimado, por item, independentemente destes estarem agrupados ou não em lotes, pela administração, será solicitado prova de exequibilidade dos preços apresentados, com os respectivos documentos necessários, no prazo estabelecido no item 10.1. Quais sejam, planilha de composição de custos, e outros que entender pertinente.

10.4.1.1. A comprovação solicitada se dará da seguinte forma, envio de declaração de composição de custos de uma unidade de cada item contendo as seguintes informações: Custo de Aquisição do produto + Impostos (ICMS, Pis, Cofins e Outros “caso haja”) + Fretes = Valor de Venda sem Lucro + Margem de Lucro = Valor de Venda com Margem de Lucro.

10.4.1.2. A Composição de Custos deverá estar acompanhada, em caso de licitante não serem o próprio fabricante, da comprovação do Custo de Aquisição dos Produtos.

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

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

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

**10.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**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.**

10.9 O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10 Após verificada a conformidade da proposta e sua classificação, o Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.10.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o(s) e-mail(s) [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.10.2 O prazo para envio da proposta adequada ao melhor lance é de, pelo menos, 2(duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.10.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.11 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.

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

## **11 DA HABILITAÇÃO**

11.1 Os documentos exigidos para a habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do Portal do Compras [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o limite do horário e dia marcado para a abertura da Sessão Pública, conforme prevê o item 5.1. do Edital.

11.1.1 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, deverão ser enviados no mesmo prazo da proposta adequada ao último lance ou valor negociado, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.2 Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual e empresa individual de responsabilidade limitada (Lei 12.441 de 11/07/2011);
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em conformidade com o Código Civil Brasileiro, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores, com a devida indicação da atividade comercial compatível com o objeto da solicitação, vigente na data de abertura desta licitação;

**c.1)** Os documentos de que trata a alínea anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de provas de diretoria em exercício.

**11.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;
- f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

**11.2.3 Relativos à Regularidade Trabalhista:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Art. 642-A da Consolidação das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Leis do Trabalho (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

**11.2.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão negativa de FALÊNCIA ou RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**a.1)** No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

**a.2)** Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existente na sede do licitante, dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

**a.3)** Certidão negativa de protestos, todas datadas dos últimos 30(trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado que comprove 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;

**b.1)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade;

**b.1.1)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**b.2)** Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**b.2.1)** Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

**b.2.2)** Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Micros empreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

**b.2.3)** Sociedade criada no exercício em curso: por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b.2.4)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**b.2.5)** As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

**b.2.6)** Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal;

**b.2.7)** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**OBSERVAÇÃO:** Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Comissão.

**c)** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

**11.2.5 Relativo à Qualificação Técnica – Operacional:**

**a)** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da nota fiscal, que comprove(m):

**a.1)** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;

**a.2)** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviço prestados ou compras, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**a.3)** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**b)** No caso de atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório.

**c)** As empresas interessadas em participar da licitação, deverão apresentar a seguinte documentação técnica:

**c.1)** Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de Certidões e/ou atestados, emitidos por pessoa de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório.

**11.2.6 Demais Documentos de Apresentação Obrigatória**

**11.2.6.1** A licitante deverá enviar também, sob pena de inabilitação, junto com os documentos de habilitação exigidos no item 5.1 do Edital:

**11.2.6.1.1** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (Anexo III);

**11.2.6.1.2** Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme exige o art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02 (Anexo III);

**11.2.6.1.3** Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

**11.2.6.1.4** Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

**11.2.6.1.5** Certidão negativa de Ocorrências junto a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Suas Secretarias, a referida certidão deverá ser solicitada pelo licitante, formalmente, junto à Secretaria Integrada de Infraestrutura, Obras Urbanismo e Serviços Públicos/SEINFRA, pelo endereço eletrônico, [adm.semapf@gmail.com](mailto:adm.semapf@gmail.com), em papel timbrado da empresa interessada, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, a referida certidão deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pela comissão.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

11.2.6.5 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos;

11.2.6.6 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado;

11.2.6.7 As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.2.6.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

12.2 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.

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

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.3.1 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.

12.4 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.

12.5 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.

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

### **13 DOS RECURSOS**

13.1 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 vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 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.

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

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

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

### **14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta: Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não enviar as amostras, não assinar o contrato, não retirar o 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.

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

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

14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 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.

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

## **16 DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO.**

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

16.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.5 Toda petição ou pedido de esclarecimentos deverá ser enviado para o endereço eletrônico [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com). Os recursos deverão ser interpostos em campo próprio no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

## **17 DO PRAZO E LOCAL DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.1 O fornecedor deverá entregar e/ou prestar os materiais/serviços nos locais indicados pela secretaria, **de acordo com o termo de referência deste edital (Anexo I)**, contados a partir da data do recebimento da Nota de empenho ou Ordem de compra, em dias e horários de expediente.

## **18 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

18.1 O licitante vencedor do presente certame estará obrigado a fornecer quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento), de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

18.2 Na hipótese prevista no item anterior, o empenho se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento.

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1 Executar o fornecimento dos materiais/serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência.

19.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

19.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

19.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no local designado em Edital, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

19.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, sobre os produtos ofertados.

19.6 Arcar com todas as despesas de frete, tributo, taxas referentes às mercadorias, bem como a direitos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários.

## **20 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

20.1 As despesas decorrentes da aquisição dos serviços do presente Edital correrão à conta da disponibilidade orçamentaria e financeira da contratante.

20.2 O pagamento do valor contratado será efetuado de acordo com o fornecimento do serviço ou entrega do produto, mediante crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, em conformidade com a alínea “a” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, contados da data da apresentação das notas fiscais ou faturas satisfatoriamente acompanhadas dos documentos exigidos no Edital, em duas vias, que serão examinadas e aceitas, ou recusadas, pelo Contratante.

20.3 No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciado a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

20.4 Deve constar da nota fiscal o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

**20.5 Contratante pode sustar o pagamento à Contratada caso comprove:**

20.5.1 Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 20.5.2 Execução insatisfatória dos materiais contratados;
- 20.5.3 Não cumprimento, pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à Contratante;
- 20.5.4 Situação irregular da Contratada junto ao SICAF.

## **21 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO.**

- 21.1 O instrumento contratual a ser assinado com a licitante vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses (para efeito de garantia), contados a partir de sua assinatura.
- 21.2 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho no caso de o valor ser inferior à tomada de preço para cada licitante, conforme artigo 62, da Lei 8.666/93.
- 21.3 O termo de contrato será encaminhado por meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolver devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento, obrigatoriamente por certificado digital do tipo “A3”. Poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

## **22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

- 22.1 O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora poderá ser reajustado, desde que comprovada onerosidade a CONTRATADA, por índice que venha a refletir a variação dos custos de produção/aquisição do produto/serviço contratado, devendo-se comprovar o efetivo prejuízo.

## **23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 23.2 **Advertência**, que será aplicada através de notificação, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- 23.3 **Multa** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso e/ou por descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;
- 23.4 **Multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue/prestado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Integrada de Infraestrutura, Obras Urbanismo e Serviços Públicos de Santa Izabel do Pará.
- 23.5 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 23.6 Recusar a assinatura da Nota de Empenho da Despesa ou contrato;
- 23.7 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- 23.8 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 23.9 Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;
- 23.10 Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.11 Cometer fraude fiscal.
- 23.12 O atraso injustificado na execução do contrato, conforme estipulado no Edital, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato, podendo ser convocada a 2ª colocada na licitação e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato e medida judiciais cabíveis, obedecido o contraditório e a ampla defesa.
- 23.13 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente, obedecido o contraditório e a ampla defesa.
- 23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## **24 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

- 24.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos legais.
- 24.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência do cancelamento, devidamente justificada pela Administração Pública, do procedimento licitatório.

## **25 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 25.1 Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com os fornecedores primeiros classificados para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado se recusar a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.
- 25.2 A SECRETARIA INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEINFRA DE SANTA IZABEL DO PARÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, a qual deverá ser assinada **OBRIGATORIAMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL “A3”**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

25.2.1 O prazo previsto no item 25.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Integrada de Infraestrutura, Obras Urbanismo e Serviços Públicos de Santa Izabel do Pará.

25.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

**25.4 O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I deste edital, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.**

25.5 Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

25.5.1 Caberá ao órgão participante à manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/93, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte.

25.6 A elaboração da Proposta de Preços é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo a desistência após assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades Administrativas cabíveis.

25.7 O órgão gerenciador da Ata de registro de Preço é a **SECRETARIA INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEINFRA** de Santa Izabel do Pará, a qual é responsável pelo controle e gerenciamento dos saldos da ATA.

## **26 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

26.1 Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, durante a sua vigência, prioritariamente por qualquer órgão da Administração Pública (Direta ou Indireta) Municipal que não tenha participado do certame licitatório na condição de “carona”, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e respeitadas as condições e as regras estabelecidas em lei relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

26.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, por ofício ou e-mail: [pregoeiropmsip@gmail.com](mailto:pregoeiropmsip@gmail.com), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidas a ordem de classificação.

26.3 Só será autorizada adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação do órgão gerenciador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 26.4 As aquisições por entidades não participantes não poderão exceder o estabelecido em lei.
- 26.5 Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório em até 90 (noventa) dias.
- 26.6 O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**27 DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 27.1 Conforme o especificado no Termo de Referência deste edital (Anexo I).

**28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 28.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através da Secretaria Integrada de Infraestrutura, Obras Urbanismo e Serviços Públicos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 28.4 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 28.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 28.6 O desatendimento de exigências formais sanáveis não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta e que não ensejem prejuízos à Administração e aos licitantes, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 28.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 28.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.
- 28.9 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 28.10 Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

28.11 Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, **se este for encerrado antes da hora normal**, nesta Secretaria, os prazos de que trata o subitem **28.9** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

28.12 Ao cadastrar a proposta de preço, o fornecedor poderá se deparar com descrição diferente daquela constante no anexo I deste Edital, pelo fato do sistema não abrigar todos os produtos solicitados. FAVOR ATER-SE APENAS AS DESCRIÇÕES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

28.13 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

28.14 Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.

28.15 **A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à assinatura de contrato ou empenho.**

28.16 As questões decorrentes da execução da Nota de Empenho, que não forem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da **Justiça Comum de Santa Isabel do Pará/Pará**.

Santa Isabel do Pará, 18 de outubro de 2023.

**ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS**

Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores de pequeno, médio e grande porte sob demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, na frota da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Para e suas secretarias jurisdicionadas, nas condições e especificações descritas neste termo de referência.

**1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

| Serviços/Peças             | Descrição                                                                                                         |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Manutenção Veicular</b> | Serviços (mão de obra).<br>Fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção e conservação de veículos. |

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** – No que tange a presente contratação, está se justifica pela necessidade de manter a frota de veículos automotivos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e suas secretarias jurisdicionadas, em condições de uso e em bom estado de conservação, à disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, pronta para receber o atendimento e assistência devidos, o que é primordial para o seu funcionamento. Além disso, essa se torna necessária tendo em vista à segurança dos usuários dos veículos.

**2.2** – Compreende-se como manutenção veicular os serviços de manutenção corretiva e preventiva, ou seja, reparo, revisão, com o fornecimento de peças e mão de obras inclusas, para manter em condições seguras de circulação e conservação da frota oficial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

**2.3** – Faz-se necessário também, o serviço de borracharia, tendo em vista a necessidade de conserto/reparos em pneus e/ou câmaras de ar, para atendimento de ocorrências não previstas de pneus furados ou estourados.

**2.4. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO COMO BEM E SERVIÇOS COMUNS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**2.4.1** – O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.4.2** – A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será realizada por meio da modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

**2.4.3** – Ao amparo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o objeto afigura-se à definição de serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, senão vejamos:

**2.4.4** - Conforme advoga Marçal Justen Filho, *in verbis*: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

**2.4.5** – Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este, também, o entendimento do Tribunal de Contas da União.

**2.4.6** – Pelo exposto, o objeto deste Termo de Referência poderá ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.5. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO, VALORES E DOS ELEMENTOS TÉCNICOS.**

**2.5.1** – O valor estimado para o período de 12 (doze) meses foi obtido com base dos valores de serviços prestados de manutenção de veículos incluindo mão de obra e peças, materiais e acessórios utilizados em contratos anteriores, conforme abaixo:

|               |                                                                                                                                                                               |                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>LOTE 1</b> | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES DE <b><u>VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE.</u></b> |                            |
|               | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas)                                                                                                                                           | TOTAL ESTIMADO PEÇAS (R\$) |
|               | <b>4.500</b>                                                                                                                                                                  | <b>R\$ 800.000,00</b>      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

|               |                                                                                                                                                                             |                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>LOTE 2</b> | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES DE <b><u>VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE.</u></b> |                            |
|               | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas)                                                                                                                                         | TOTAL ESTIMADO PEÇAS (R\$) |
|               | <b>1.500</b>                                                                                                                                                                | <b>R\$ 500.000,00</b>      |

|               |                                                                                                                                                                              |                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>LOTE 3</b> | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES DE <b><u>VEÍCULOS DE GRANDE PORTE.</u></b> |                            |
|               | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas)                                                                                                                                          | TOTAL ESTIMADO PEÇAS (R\$) |
|               | <b>5.000</b>                                                                                                                                                                 | <b>R\$ 2.000.000,00</b>    |

**2.5.2** – Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

## **2.6. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE**

**2.6.1.** – A proposta de formalização de contrato administrativo para a prestação dos serviços propostos é decorrente da necessidade de atender a demanda da frota oficial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

## **3 - DOS SERVIÇOS**

**3.1** – Os serviços compreendem a manutenção da Frota de Veículos Oficiais, com serviços e fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, conservação.

**3.1.1** – O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota da Contratante se encontra no anexo I deste termo de referência, podendo sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços, por meio de Termo Aditivo ao Instrumento.

## **4 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR**

**4.1** – O serviço de manutenção veicular inclui:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**4.1.1** – Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos.

**4.1.2** – Fornecimento de peças originais ou genuínas e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior.

**4.2** – A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

**4.3** – Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas relacionadas abaixo, que serão fornecidas à Contratante, pela empresa vencedora do certame, quando da assinatura do instrumento contratual, por serem ferramentas essenciais à fiscalização do contrato e ao pagamento das Ordens de Serviços:

**4.3.1** – **Tabela de Tempo Padrão de Mão de Obra para os serviços de manutenção veicular.**

**4.3.2** – **Tabela Oficial de Preços à vista de Peças e Acessórios Novos e Genuínos emitida pelos fabricantes dos veículos.**

**4.4** – A empresa contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal do Contrato em no máximo 04 (quatro) horas, contadas do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores.

**4.5** – A empresa contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Fiscal do Contrato.

**4.6** – Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.

**4.7** – A empresa contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

**4.7.1** – Os relatórios subsidiam o Fiscal no acompanhamento do pagamento mensal das faturas, bem como no diagnóstico dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará em futuras manutenções.

**4.8** – A empresa contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**4.9** – Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período de 08h00min as 18h00min, nos dias úteis, e de 08h00min as 14h00min, aos sábados.

**4.10** – A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, **a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no hodômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.),** sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada do veículo e a outra acompanhando-o quando do seu retorno.

**4.11** – As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

**4.12 – Das especificações do fornecimento de peças e acessórios**

**4.12.1** – Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais do fabricante, genuínos ou similares, e sem uso prévio.

**4.12.2** – A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços vencedora da licitação, que por sua vez:

**4.12.2.1** – Autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

**4.12.3** – A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

**4.12.3.1** – Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

**4.12.3.2** – Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

**4.12.4** – As peças, acessórios fabricados no Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou estrangeira e de venda regular no Brasil, também serão fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preço do licitante para cada uma das fabricantes.

**4.12.5** – No caso de fornecimento peças e acessórios importados para veículos fabricados no estrangeiro e de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**4.12.6** – A empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.

**4.12.6.1** – O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.

**4.12.6.2** – No caso da fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios em até 05 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte destes itens.

**4.14 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA**

**4.14.1** – A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo.

**4.14.2** – A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

**4.15 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS**

**4.15.1** – A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

**4.15.2** – A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

**4.16 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO**

**4.16.1** – Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

**4.17 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO**

**4.17.1** - Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

**4.18 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**4.18.1** – Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

**4.19 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO**

**4.19.1** – Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e outros.

**4.20 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR**

**4.20.1** – Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

**4.21 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO**

**4.21.1** – Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

**4.22 – Serviços de revisão do sistema elétrico:** consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

**4.23 – Serviços de lanternagem, funilaria e pintura:** deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

**4.24 – Serviço de substituição dos vidros:** deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto que não se pode prever a necessidade de sua ocorrência.

**4.25** – Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.

**4.26** – O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço à vista das tabelas das montadoras para peças e acessórios utilizados.

**5 – DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**

**5.1** – A Contratada deverá possuir, quando da execução dos serviços, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**5.1.1 – Mecânica/Elétrica**

**5.1.1.1** - Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétricas e eletrônicas do veículo);

**5.1.1.2** - Multímetro;

**5.1.1.3** - Lavadora de peças;

**5.1.1.4** - Macaco para motor;

**5.1.1.5** - Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

**5.1.1.6** - Medidor de compressão de cilindros;

**5.1.1.7** - Medidor de pressão para sistemas de injeção eletrônica;

**5.1.1.8** - Elevador de veículos; e,

**5.1.1.9** - Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

**5.1.2 – Funilaria**

**5.1.2.1** - Rebitador;

**5.1.2.2** - Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

**5.1.2.3** - Ventosas para manuseio de vidros; e,

**5.1.2.4** - Máquina e/ou equipamento para soldagem.

**5.1.3 – Pintura**

**5.1.3.1** - Cabine de pintura e estufa de secagem;

**5.1.3.2** - Pistola; e,

**5.1.3.3** - Compressor.

**5.1.4 – Gerais**

**5.1.4.1** - Pátio da oficina em local coberto, limpo e fechado, livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança aos veículos oficiais e servidores da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará;

**5.1.4.2** - Iluminação adequada;

**5.1.4.3** - Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;

**5.1.4.4** - Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo de veículo.

**6 – DOS RELATÓRIOS**

**6.1** – A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

**6.1.1** - Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa;

**6.1.2** - Relatório por veículo (peças e serviços), por data e por período;

**6.1.3** - Outras informações de interesse da Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**7 – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** – Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos. Os serviços de pequena monta deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para as manutenções preventivas e não superior a 120 (cento e vinte) horas para as manutenções corretivas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.

**7.1.1** – A entrega do veículo para a execução dos serviços de fornecimento e instalação de pneus deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

**7.1.2** – A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

**7.1.3** – A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

**8 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

**8.1** – A Contratada deverá fornecer garantia de:

**8.1.1** - 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s).

**8.1.1.1** - Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**8.1.2** – 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s).

**8.1.3** – Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 (um) ano.

**8.2** – Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:

**8.2.1** – Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará- PMSIP.

**8.2.2** – Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da PMSIP.

**8.3** - Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta.

**8.3.1** – O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela Contratada, acarretará as sanções previstas no Item 21 deste Termo de Referência.

**8.4** – A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.

**9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Contratante, e que a Contratada devolva a Contratante todas as peças substituídas.

**9.2** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.

**9.3** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**9.4** - Garantir o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo, definidas pelas seguintes características e procedências:

**9.4.1** - Originais, genuínos, ou similares, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo.

**9.4.2** – Originais, do mesmo fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo aos mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.

**9.4.3** - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Contratante, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

**9.5** - Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.

**9.6** - Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações.

**9.7** - Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante.

**9.8** - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados.

**9.9** - Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Contratante.

**9.10** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**9.11** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de cargas.

**9.12** - Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**9.13** - Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

**9.14** - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

**9.15** - Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**9.16** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XII, da Lei nº 8.666/93, inclusive condições de cadastramento/habilitação que será observado, quando dos pagamentos reativos à futura contratação.

**9.17** - A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos aos equipamentos, instalações e/ou ativos da Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quando da execução de serviços relacionados ao objeto licitado.

**9.18** - Executar o serviço conforme a demanda da Contratante, **mediante Ordem de Serviço**.

**9.19** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

**9.20** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**9.21** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

**9.22** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

**9.23** - Executar os serviços no prazo determinado.

**9.24** - Comunicar a PMSIP sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos.

**9.25** - Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando o atendimento satisfatório das demandas.

**9.26** - Assegurar que os serviços executados pela Contratada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas ou elétricas.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

**10.2** - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**10.3** - Fornecer a relação dos veículos pertencentes a Contratante, autorizados a utilizar os serviços.

**10.4** - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**10.5** - Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**10.6** – Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

**10.7** - Encaminhar o veículo à oficina, mediante “**Ordem de Serviço**”, assinada pelo Fiscal Administrativo da Unidade, com indicação dos danos a serem reparados, para elaboração do orçamento.

**11 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** – Os serviços serão recebidos:

**11.1.1 - Provisoriamente**, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização (Fiscal Administrativo da unidade) procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

**11.1.2 – Definitivamente**, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado.

**12 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta da empresa vencedora.

**12.2** – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**13 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO DE SERVIÇOS**

**13.1** – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da Contratante, e desde que não afetem a boa execução do contrato, até 30% (trinta) por cento do valor total do contrato.

**13.2** – A Contratada não poderá alegar desconhecimento e nem se eximir da responsabilidade por falhas ou defeitos em peças e serviços fornecidos ou prestados por seus subcontratados, devendo executar a correção do serviço e/ou substituição das peças de imediato, assegurando a garantia do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**13.3** – A subcontratação também poderá ser aplicada em **casos excepcionais**, como a necessidade de socorro mecânico, caso o valor do orçamento para a manutenção seja inferior ao do guinchoamento.

**14 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**14.1** – A Gestão da prestação dos serviços caberá à Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará –, por meio da Secretaria Municipal de Transportes e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo ao termo do Contrato e os demais documentos que o integram.

**14.2** – O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**14.3** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**14.3.1** – Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará.

**14.4** – A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

**15 – DO PAGAMENTO**

**15.1** – Os pagamentos referentes aos serviços executados serão efetuados mensalmente conforme tabela a seguir.

| <b>Serviço</b>      | <b>Critério de pagamento</b>                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Manutenção veicular | Hora trabalhada + valor da peça menos %<br>Desconto peças e acessórios. |

**15.2** – O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos itens



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

consumidos e dos serviços executados, com preços unitários, parciais e totais, referente a todas as manutenções ocorridas naquele período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante.

**15.3** – O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

**15.4** – Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**15.5** – Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**15.6** – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**15.7** – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**15.8** – Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**15.9** – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

**16 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**16.1** – A proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e ainda conter:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**16.1.1** - Nome do representante legal da empresa;

**16.1.2** – Valor total dos serviços;

**16.1.3** - Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**16.1.3.1** - Apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**16.1.3.2** - Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

**16.1.4** - Endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**16.1.5** - Validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

**16.1.6** - Discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**16.1.7** -Esclarecemos que a proposta de preços deverá conter o valor da hora trabalhada (Serviços - mão de obra) e o percentual de desconto concedido para as peças genuínas e/ou originais e acessórios, sobre os preços praticados na “Tabela Oficial de Preços à vista de Peças e Acessórios Novos e Genuínos”, emitida pelos fabricantes dos veículos (Fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção e conservação de veículos).

**16.2** – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**16.3** - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**16.4** – A Contratante se valerá de análise da proposta de preços antes da adjudicação e homologação do objeto ao licitante e, assim, rejeitar aquela cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**16.5** – A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimos após a abertura da Sessão.

**16.6** – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**16.7** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**17 – DAS PENALIDADES**

**17.1** – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**17.1.1** – Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**17.1.2** – Apresentar documentação falsa;

**17.1.3** – Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.4** – Cometer fraude fiscal;

**17.1.5** – Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;

**17.1.6** – Descumprir os prazos estipulados nos itens 04 e 08 desse Termo de Referência;

**17.1.7** – Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**17.1.8** – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**17.1.9** - Não mantiver sua proposta dentro do prazo de validade;

**17.1.10** – Ensejar o retardamento da execução do certame.

**17.2** – A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 17.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**17.2.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.2.2** – Multa:

**17.2.2.1** - Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**17.2.2.2** - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias.

**17.2.2.3** - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado.

**17.2.2.4** - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**17.2.3** – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**17.2.4** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**17.2.5** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.3** – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**17.3.1** – Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**17.3.2** – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**17.3.3** - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.4** - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993.

**17.5** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.6** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

**17.7** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.9** – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

## **18 – DA ESTIMATIVA DE VALORES**

**18.1** - Os valores estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado, tendo como base o valor hora/homem para a execução dos serviços de manutenção, percentual de desconto sobre a tabela de preços à vista para o fornecimento de peças e acessórios;

**18.1.1** – Os valores estimados tiveram também como referência os gastos realizados com a manutenção dos veículos em anos anteriores, o aumento do quantitativo da frota com novas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

aquisições e doações e o envelhecimento natural dos carros, que acarreta uma maior frequência de manutenção e substituição de peças.

**19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2023, a cargo da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

**19 – DO REAJUSTAMENTO**

**19.1** - Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

**19.2** - 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.

**19.3** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

**19.4** – O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** – Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

**20.1.1** – Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação deles, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

**20.2** – A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

**20.3** – A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

**20.4** – À Contratante se reserva, também, o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos veículos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**20.5** – Será permitido à Contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as suas peculiaridades, bem como relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

**20.6** – Os orçamentos das manutenções preventivas e corretivas, devidamente analisados pelo Fiscal do Contrato, serão submetidos a aprovação.

**20.6.1** - Se o(s) orçamento(s) for(em) aprovado(s), caberá ao Fiscal do Contrato, após ciência, autorizar a execução dos serviços necessários.

**20.6.2** - Se o(s) orçamento(s) for(em) rejeitado(s), caberá ao Fiscal do Contrato manter contato com o Representante da Contratada, com vistas a manter entendimentos de adequação do orçamento aos valores mais vantajosos para a Contratante, levantados no mercado.

**20.7** – A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

**20.8** – As normas que disciplinam este procedimento 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.

**20.9** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

**ANEXO I - TR**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

| <b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE</b> |                                    |                                     |                         |                                  |                                      |                                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>LOTE</b>                                                                                                                                                           | <b>CÁLCULO DO VALOR DE SERVIÇO</b> |                                     |                         | <b>CÁLCULO DO VALOR DE PEÇAS</b> |                                      |                                             |                   |
|                                                                                                                                                                       | <b>(A)</b>                         | <b>(B)</b>                          | <b>(C) = (AxB)</b>      | <b>(D) TOTAL</b>                 | <b>(E)</b>                           | <b>(F) = (D - E)</b>                        | <b>(C) + (F)=</b> |
| <b>1</b>                                                                                                                                                              | VALOR ESTIMADO POR HORA DE         | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas) | VALOR TOTAL HORAS (R\$) | ESTIMADO PEÇAS (Vp) (R\$)        | DESCONTO ESTIMADO POR PEÇAS (DP) (%) | CUSTO TOTAL ESTIMADO PEÇAS C/DESCONTO (R\$) | TOTAL ANUAL (R\$) |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

|                                   |                              |       |  |                   |  |  |  |
|-----------------------------------|------------------------------|-------|--|-------------------|--|--|--|
|                                   | SERVI<br>ÇO<br>(Ph)<br>(R\$) |       |  |                   |  |  |  |
|                                   |                              | 4.500 |  | R\$<br>800.000,00 |  |  |  |
| <b>TOTAL ESTIMADO ANUAL (R\$)</b> |                              |       |  |                   |  |  |  |

**Onde:**

Ph= Preço de mão-de-obra por hora;

Qh= Quantidade de horas anuais estimadas pela PMSIP para o Lote;

Vp= Valor anual estimado pela PMSIP para gasto com peças para o Lote (Sem desconto);

Dp= Percentual de desconto concedido pelo licitante sobre a Tabela de Preços Originais fornecida pelo fabricante do veículo.

| <b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOIS OU SIMILARES DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE</b> |                                               |                                     |                         |                           |                                  |                                             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| LOTE                                                                                                                                                                 | CÁLCULO DO VALOR DE SERVIÇO                   |                                     |                         | CÁLCULO DO VALOR DE PEÇAS |                                  |                                             |                   |
|                                                                                                                                                                      | (A)                                           | (B)                                 | (C)=(A xB)              | (D) TOTAL                 | (E)                              | (F)=(D-E)                                   | (C )+ (F)=        |
| 2                                                                                                                                                                    | VALOR ESTIMADO POR HORA DE SERVIÇO (Ph) (R\$) | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas) | VALOR TOTAL HORAS (R\$) | ESTIMADO PEÇAS (Vp) (R\$) | DESCONTO ESTIMADO PEÇAS (DP) (%) | CUSTO TOTAL ESTIMADO PEÇAS C/DESCONTO (R\$) | TOTAL ANUAL (R\$) |
|                                                                                                                                                                      |                                               | 1.500                               |                         | R\$<br>500.000,00         |                                  |                                             |                   |
| <b>TOTAL ESTIMADO ANUAL (R\$)</b>                                                                                                                                    |                                               |                                     |                         |                           |                                  |                                             |                   |

**Onde:**

Ph= Preço de mão-de-obra por hora;

Qh= Quantidade de horas anuais estimadas pela PMSIP para o Lote;

Vp= Valor anual estimado pela PMSIP para gasto com peças para o Lote (Sem desconto);

Dp= Percentual de desconto concedido pelo licitante sobre a Tabela de Preços Originais fornecida pelo fabricante do veículo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

| <b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE</b> |                                              |                                     |                         |                                  |                                  |                                             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>LOTE</b>                                                                                                                                                          | <b>CÁLCULO DO VALOR DE SERVIÇO</b>           |                                     |                         | <b>CÁLCULO DO VALOR DE PEÇAS</b> |                                  |                                             |                   |
|                                                                                                                                                                      | <b>(A)</b>                                   | <b>(B)</b>                          | <b>(C)=(A x B)</b>      | <b>(D) TOTAL</b>                 | <b>(E)</b>                       | <b>(F)=(D-E)</b>                            | <b>(C )+ (F)=</b> |
| <b>3</b>                                                                                                                                                             | VALOR ESTIMADO POR HORA DE SERVIÇO (Ph)(R\$) | HORAS DE SERVIÇO P/ANO (Qh) (horas) | VALOR TOTAL HORAS (R\$) | ESTIMADO PEÇAS (Vp) (R\$)        | DESCONTO ESTIMADO PEÇAS (DP) (%) | CUSTO TOTAL ESTIMADO PEÇAS C/DESCONTO (R\$) | TOTAL ANUAL (R\$) |
|                                                                                                                                                                      |                                              | <b>5.000</b>                        |                         | <b>R\$ 2.000.000,00</b>          |                                  |                                             |                   |
| <b>TOTAL ESTIMADO ANUAL (R\$)</b>                                                                                                                                    |                                              |                                     |                         |                                  |                                  |                                             |                   |

Onde:

Ph= Preço de mão-de-obra por hora;

Qh= Quantidade de horas anuais estimadas pela PMSIP para o Lote;

Vp= Valor anual estimado pela PMSIP para gasto com peças para o Lote (Sem desconto);

Dp= Percentual de desconto concedido pelo licitante sobre a Tabela de Preços Originais fornecida pelo fabricante do veículo.

**Observações:**

**1** - Os valores estimados tiveram como referência os gastos realizados com a manutenção dos veículos em anos anteriores, o aumento do quantitativo da frota com novas aquisições, o envelhecimento natural dos carros, que acarreta uma maior frequência de manutenção e substituição de peças.

**2** - Na aquisição de peças prevalecerá o maior percentual de desconto sobre o preço a vista da tabela oficina de peças da montadora.

I – O fornecimento, objeto da licitação, somente será realizado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**Dados da empresa:**

- a) Razão social:
- b) CNPJ (MF) nº:
- c) Inscrição Estadual nº:
- d) Endereço:
- e) Telefone: Fax:
- f) CEP: Cidade: Estado:
- g) Endereço eletrônico:
- h) Representante legal com poderes para assinar o contrato:
- i) Qualificação (cargo, RG, CPF):
- j) Banco: Conta corrente: Agência:

Santa Izabel do Pará, xx de xx de 2023.

---

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
**(MODELO)**

**Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Email**

**Dados Bancários para pagamento:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta corrente:**

**Validade da proposta:**

**Validade/garantia do material:**

**Prazo de entrega:**

| ITEM               | OBJETO | UNIDADE | QTD | VLR<br>UNITÁRIO | VLR<br>TOTAL |
|--------------------|--------|---------|-----|-----------------|--------------|
|                    |        |         |     |                 |              |
|                    |        |         |     |                 |              |
| VALOR GLOBAL TOTAL |        |         |     |                 |              |

**P.S: Quadro meramente ilustrativo.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÕES**  
**(MODELO)**

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2023

Processo nº: 2909/2023

\_\_\_\_\_(...nome da empresa...)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_(...número, órgão emissor e unidade da federação...)\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA:**

Para os devidos fins, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05 de setembro de 2002, pois não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: (se houver) emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

Para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão das esferas da Administração Pública, e que a empresa não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação, ocorrido após a emissão do CRC apresentado, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências, posteriores, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para fins de direito que irá cumprir com a obrigação de fornecer o objeto deste certame, nas condições estabelecidas em edital.

[ **IDECLARA**, para fins do disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência.

[ **IDECLARA**, para os devidos fins, que **não** possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará, em função de possui **menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

Assinatura do representante da empresa

\_\_\_\_\_(...Cidade – UF...)\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do representante legal*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**ANEXO IV**

**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RELATIVA  
AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA  
IZABEL/PA**

Aos .... dias de ..... do ano de 2023 a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, com sede Avenida Barão do Rio Branco, nº 1060, Centro, CEP: 68.790-000, Santa Izabel do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 05.171.699/0001-76, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Secretário (a) xxxxxxxx, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 000000 PC/PA, e inscrito no CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado em Santa Izabel do Pará, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico - SRP Nº 000/2023, constituindo-se esta no documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e anexos, nas propostas apresentadas e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE XXXXXXXX**

**1.2** Detalhamentos do objeto constam no Edital, seus anexos, documentos e proposta comercial da empresa classificada em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, que são parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação.

**1.3** Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

**Parágrafo primeiro** - Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedor classificado:

**CLÁUSULA II – DOS QUANTITATIVOS, PREÇOS E FORNECEDORES CLASSIFICADOS.**

**2.1** Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços dos seguintes fornecedores classificados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

|                 |                      |            |            |                   |                    |
|-----------------|----------------------|------------|------------|-------------------|--------------------|
| <b>Empresa:</b> |                      |            |            | <b>Fone/Fax:</b>  |                    |
| <b>CNPJ:</b>    |                      |            |            | <b>E-mail:</b>    |                    |
| <b>ITEM</b>     | <b>ESPECIFICAÇÃO</b> | <b>UND</b> | <b>QTD</b> | <b>VALOR UNIT</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|                 |                      |            |            |                   |                    |
|                 |                      |            |            |                   |                    |

**Parágrafo primeiro** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo segundo**- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo terceiro** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo quarto** - 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.

### **CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

**3.2** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, durante sua vigência.

### **CLÁUSULA IV- DA ENTREGA DO PRODUTO**

**4.1** Os produtos objeto deste certame deverá ser entregues na sede do município de Santa Izabel, conforme especificação do Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**CLÁUSULA V – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Secretaria Municipal de XXXX de Santa Izabel do Pará;

**5.2** Os órgãos (Secretarias) participantes desta Ata de Registro de Preços, são:

| ÓRGÃOS PARTICIPANTES |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| XXXX                 | Secretaria Municipal de XXX |

**5.3** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará - Órgão Gerenciador.

**5.4** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**5.5** As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**5.6** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro 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.

**5.7** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

**5.8** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**5.9** Caberá ao **fornecedor beneficiário**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VI- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

**a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

- b)** não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará ou pelos órgãos participantes;
- c)** não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa.

**6.2** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” supra, a Prefeitura de Santa Izabel do Pará instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3** O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

**6.4** A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **CLÁUSULA VII- DAS PENALIDADES**

**7.1** À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência**, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.
- b) Multa**, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.
- c) Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**Parágrafo primeiro** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**Parágrafo segundo** – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**Parágrafo terceiro**– Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “prorata-die” até a data da substituição.

**Parágrafo quarto** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

**Parágrafo quinto** – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

**CLÁUSULA VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** 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.

**CLÁUSULA IX – DO FORO**

**9.1** Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Santa Izabel do Pará, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Izabel do Pará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços  
Prefeitura do Município de Santa Izabel do Pará /Pa

Fornecedor(s) Registrado (s)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2023.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ – PA E A  
EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME**

\_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, pessoa jurídica e direito público, através de sua Prefeitura Municipal com sede no PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO, nesta cidade de Santa Izabel do Estado do Pará, na av. Barão do Rio Branco, Nº. 1060, CEP: 68790-000, com CNPJ: 05.171.699/0001-76, representado, neste ato, pela SECRETARIA MUNICIPAL ....., inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na ....., nº ....., bairro: ....., CEP:XX.XXX-XXX, representada, neste ato, pelo(a) senhor(a) ....., brasileiro(a), estado civil, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXXXX, expedido por ....., residente e domiciliado(a) sito à .....nº ....., bairro:....., cidade ....., estado do ....., CEP:XX.XXX-XXX, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na .....nº ....., bairro:....., na cidade de....., estado do....., representada, neste ato, pelo senhor(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXXXX / expedido por ....., residente e domiciliado(a) sito à .....nº ....., bairro:....., cidade ....., estado do....., doravante denominada CONTRATADA, tem entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, vinculado ao Processo Administrativo nº XXX/2023, MODALIDADE LICITATÓRIA Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços-SRP, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para XXXXXXXXXXXX, conforme condições, quantidade e especificações constantes no processo administrativo acima identificado, de acordo com as especificações abaixo:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|------|-------|----------------|-------------|
|      |               |      |       |                |             |
|      |               |      |       |                |             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

1.2 A contratação citada na subcláusula 1.1 obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as especificações técnicas, forma de execução / entrega e as disposições dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste, no que não o contrariem. São eles:

1.2.1 Processo Administrativo \_\_\_\_\_/2023; TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

1.4 Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordada entre as partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

2.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo às normas do Instituto Nacional de Metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

2.2 Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da secretaria;

2.3 O objeto deverá ser fornecido em Santa Izabel do Pará, em período de 12 meses, no local em que os serviços forem executados pela prefeitura, quando e nas quantidades solicitadas previamente e por documento oficial enviado e protocolado à contratada;

2.4 O fornecedor deverá entregar o objeto desta licitação nos prazos, quantidades, especificações e termos dispostos no Termo de Referência do Edital que originou o presente contrato e o integra independentemente de sua transcrição, em dias e horários de expediente;

2.5 O objeto da licitação deverá ser entregue livre de quaisquer despesas por parte desta Secretaria, como frete ou descarga e outros;

**CLÁUSULA TERCEIRA – ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

3.1 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes do Anexo I - Termo de Referência e à proposta da licitante.

3.2. O objeto desta licitação será(ão) recebido(s):

3.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes da proposta da empresa, especificações técnicas e exigências editalícias.

3.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, contados **05 (cinco)** dias a partir do recebimento provisório e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo Definitivo assinado pelas partes.

3.3. Caberá ao servidor, designado para fiscalizar a entrega, acompanhamento e execução do contrato, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências editalícias e contratuais, bem como determinar prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição do objeto da licitação eventualmente fora da especificação e exigências editalícias.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO**

3.1 As condições de recebimento dos objetos deste contrato são aquelas previstas na Cláusula Segunda.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**CLAUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

4.1 Todos os serviços deverão ser de acordo com o especificado no Termo de Referência.

4.2 A garantia deverá ser conforme o CDC (Lei 8.078/90).

4.3 O fornecedor deverá refazer qualquer serviço defeituoso, sem ônus adicionais ao Órgão Demandante no prazo de 24hs, sob pena de multa, por hora de atraso, no valor de 5% sobre o preço do serviço a ser refeito.

4.4 Caso seja efetuada a substituição de algum produto/serviço devido a falhas / problemas, o prazo de garantia passa a ser contado novamente a partir do momento do aceite definitivo do novo objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO E REAJUSTE DO CONTRATO.**

5.1 O valor ordinário do presente instrumento é de R\$ XXX (XXXXX compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

5.2 A CONTRATADA e o CONTRATANTE se aterão ao disposto no Termo de Referência, com observância que o pagamento será realizado, no prazo de até 30 dias após o fornecimento do bem ou serviço, por meio de ordem bancária em conta corrente da Contratada, Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta das Dotações Orçamentárias consignadas:

Natureza da Despesa:

|    |    |
|----|----|
| UO | XX |
| PT | XX |
|    | XX |
|    | XX |
|    | XX |

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 A Secretaria demandante irá designar, mediante portaria específica ou outro ato administrativo congênere, um servidor público desta Municipalidade para fiscalizar o fiel cumprimento do pactuado neste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**8.1 Caberá a CONTRATANTE:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE deverá:

8.1.1 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto contratual, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do presente contrato.

8.1.2 Receber o(s) objeto(s) deste Contrato nas condições avençadas;

8.1.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;

8.1.4 Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

8.1.5 Permitir acesso aos empregados, devidamente identificados, da empresa CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para fornecimento do objeto contratual, referentes ao objeto, quando necessário;

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

8.1.7 Emitir, por intermédio do servidor designado, relatório sobre os atos relativos à execução do Contrato que vier a ser firmado, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da CONTRATADA.

8.1.8 As decisões e providências que ultrapassam a competência do servidor designado para fiscalizar o presente contrato, deverão ser solicitadas ao Gerente da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adição das medidas convenientes.

**8.2. Caberá a CONTRATADA:**

Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e das disposições regulamentares pertinentes ao fornecimento do objeto contratual:

8.2.1. Fornecer o objeto contratual de conformidade com as exigências contidas no termo de referência e ata aderida.

8.2.2. Executar diretamente o contrato, permitindo-se subcontratar em até 30% do valor;

8.2.3. Manter no curso do Contrato, as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, nos termos do artigo 55, VIII, da Lei nº 8.666/93;

8.2.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato;

8.2.5. Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela PMSIP;

8.2.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante do fornecimento do objeto contratual, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

8.2.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

8.2.8. Zelar pela perfeita execução no fornecimento do objeto contratual;

8.2.9 Prestar o fornecimento do objeto contratual dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.2.10 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto da licitação;

8.2.11 Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.2.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

8.2.13 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

os seus empregados na entrega do objeto contratual ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

8.2.14 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

8.2.15 Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;

8.2.16 Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando o fornecimento em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transfere a responsabilidade do seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto contratual, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos, inclusive por omissão destes, a **CONTRATANTE** ou a terceiros, isentando a PMSIP de quaisquer responsabilidades solidária ou subsidiária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A **CONTRATADA** se sujeita às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

**9.1** - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, na forma do processo licitatório. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Contratante ou a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventuais danos serão ressarcidos a Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

**10.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a entrega.

**10.2** Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a entrega.

**10.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração do Estado do Pará, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para a entrega.

**10.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A penalidade de multa, estabelecida no item 10.2. desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O cumprimento da obrigação prestado fora do prazo, sujeitará a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global do Contrato a contar do vencimento daquele.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados a Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A Contratada estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima, principalmente, pelos motivos que se seguem:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o Contrato.
- b) Pela não entrega do objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão da entrega.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** Poderá ser rescindido o presente instrumento:

**11.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei 8.666/93.

**11.1.2** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para Administração, ou **judicialmente, nos termos da lei.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese do constante no 11.1.1 não haverá indenização alguma a ser pago à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, ou seja, de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX podendo ser prorrogado se a Lei 8.666/93 assim o permitir, observado a obtenção de preço e condições mais vantajosas à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TERCEIRIZAÇÃO**

13.1 A CONTRATANTE não se responsabilizará por contratos que a CONTRATADA venha celebrar com terceiros, cujas obrigações serão de sua exclusiva responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 A publicação resumida deste contrato, no Diário Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE**, até o décimo dia seguinte a sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 As partes elegem o Foro da cidade de Santa Izabel do Pará, Estado do Pará para solução das demandas decorrentes deste Contrato. E, por assim estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes resolvem celebrar o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes das partes, **em 03 (três) vias de idêntico teor.**

Santa Izabel do Pará , xx de xxxx de 2023.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX**  
**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA**  
**CONTRATADA**  
CNPJ N°

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.