



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



**EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1158/2023-SEMAD/PMRP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE RONDON DO PARÁ

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, 04.780.953/0001-70, localizada na RUA GONCALVES DIAS N, 400 leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0193, de 27 de Março de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP** poderá ser obtido na página: [www.rondondopara.pa.gov.br](http://www.rondondopara.pa.gov.br), [www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/](http://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/) e no Setor de licitações, em dias úteis, das 08:00 à 14:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará, telefone 94 99205-6538 (Ligação e WhatsApp)

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**

**LOCAL:** SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, LOCALIZADA À RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 CENTRO - RONDON DO PARÁ - PRÉDIO DA PMRP

**DIA:** 01 de Fevereiro de 2024

**HORÁRIO:** 09:00

**CREDENCIAMENTO:** 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

2. As decisões da Pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério da Pregoeira, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

3. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 CENTRO - RONDON DO PARÁ até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura do envelopes Proposta e Documentação.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



4. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

### **1. CONDIÇÕES DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE RONDON DO PARÁ conforme discriminação do Anexo I.

1.2. O sistema de registro de preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

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

### **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Este Registro de Preços será gerenciado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

2.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: NÃO HÁ

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais legislação em vigor e neste edital.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item 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.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação empresa que tenha sócio ou empregado que seja servidor dos Poderes Executivo ou Legislativo e do PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, Secretaria de Cultura, Juventude, Turismo

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

II - Empresas que estejam reunidas sob consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

III - Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou insolvência civil;

IV - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e seus parágrafos;

## 5. DO PROCEDIMENTO

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

5.2.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.2.2 - No julgamento observar-se-á os dispostos nos artigos 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

5.4.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, a análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

5.4.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



5.4.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

5.4.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.5.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.7. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, a Pregoeira poderá solicitar amostra do produto ofertado.

5.8. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais.

5.8.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

5.9. Caberá a Pregoeira, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.9.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

5.9.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5.9.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

5.9.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

5.9.5 - encaminhar a Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



5.10. À Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA caberá:

10.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido os recursos in terpostos contra atos da Pregoeira;

5.10.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos da Pregoeira, e promover a celebração do contrato correspondente.

5.11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.11.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

5.11.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.12. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

5.13. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

5.14. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.15. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

5.15.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.16. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

5.16.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá à Pregoeira;

5.16.2 - se houver interposição de recurso contra atos da Pregoeira, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

5.17. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo a Pregoeira elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.18. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.19. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Pregoeira, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

6.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

### **6.2 ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:**

a) estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

6.2.1 - Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com firma reconhecida)** no qual constem dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

6.2.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**6.2.4 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII, DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 10.520/2002. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE)**

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



7.1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ DA PROPONENTE:**  
**ENVELOPE PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ DA PROPONENTE:**  
**ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

## **8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

8.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

8.1.1 - emitida por computador, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2 - fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

8.1.3.1 - caso as informações de que trata este item anterior não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

8.1.4 - indicar os prazos conforme previsto neste edital;

8.1.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;

8.1.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.1.7 - indicar a marca do produto/material

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior do PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

8.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



8.2.2 - a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3 - a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.3. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

**8.5. Além da proposta escrita, poderá ser apresentada preferencialmente em CD ou pendrive; a proposta será gerada na retirada do edital e/ou enviada para o email da licitante desde que solicitada através dos emails: cplrondondopara@yahoo.com.br**

8.5.1. A solicitação da planilha de preços por meio magnético, tem por finalidade a celeridade nos julgamentos da sessão

8.6. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

## **9. DO PREÇO**

9.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

9.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias para o fornecimento dos materiais.

9.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

9.4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

9.5. indicar os prazos de validade da proposta, de execução ou entrega e forma de pagamento, conforme previsto neste edital;

9.5.1 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, obrigatoriamente, o global da proposta;

9.6 - Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

## **10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3. À Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

10.4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.5. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

10.5.1 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

10.5.2 - que após encerrada a etapa de lances **APRESENTEM VALORES SUPERIORES AOS ESTIMADOS PELO ÓRGÃO DEMANDANTE NO LOTE E/OU NOS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE** ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos fornecimentos são coerentes com os de mercado.

## **11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE**

11.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

11.2. Feito isso, a Pregoeira classificará a licitante autora da proposta de menor preço por lote e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

11.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

11.3.1 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço do lote ofertado.

11.4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

11.4.1 - Será considerada como mais vantajosa para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

11.5. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

11.5.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA para o fornecimento;

11.5.2 - mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

11.5.3 - se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

11.5.4 - se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 11.5.3 e 11.5.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



11.6. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

**11.7. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR À PREGOEIRA NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DESTES PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS. OBSERVANDO EM CONFORMIDADE COM O OBJETO DESTES EDITAL E DE ACORDO COM O CORRESPONDENTE ITEM ADJUDICADO, CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

11.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público.

## **12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA e a empresa que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

12.2. Durante o prazo de validade do registro de preços o PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA não ficará obrigada a realizar a compra objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

12.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

12.3.1. O Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA ficará responsável pelo acompanhamento da ata de registro de preços, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

12.3.2. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, a pregoeira solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

12.3.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e a pregoeira da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.4. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o pregoeiro procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

## **13. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**13.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

**13.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

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

**13.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicílio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.

**13.2.2.1.** A Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal não poderá ser substituída por Alvará de Funcionamento ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

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

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

**13.2.5.** Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**13.2.6.** Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

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

**Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado**

**13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos

**13.3.1.** A habilitação econômico-financeira far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), do último



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:

**a.1)** Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e **Sociedade Empresarial**, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:

**a.1.1)** O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

**a.1.2) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário**, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

**Parágrafo Único:** O Registro em cartório somente para empresas cuja natureza jurídica é Sociedade Civil.

**a.1.3)** Deverá constar a assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;

**a.2)** Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

**a.2.1)** Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

**a.2.2)** Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

**a.3)** Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

**a.3.1)** Deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea a.4.

**a.4)** Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1 (um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço:

**a.4.1) ILG =** 
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**a.4.2) ISG =** 
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



**a.4.3) ILC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$**

**§ 1º** - A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

**§ 2º** - Quando se tratar de empresa constituída no exercício social referente ao ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

**13.3.2.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**13.3.2.1** As certidões de falência ou concordata, sem prazo de validade, esta CPL considerará válida aquelas emitidas até 90 dias antes da data de abertura dos documentos para habilitação

#### **13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**13.4.2.** Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento dos produtos da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

**a.1)** Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura poderá ser digital (e-CPF) ou física reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.

13.5. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.6. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

#### **13.7 DAS DECLARAÇÕES (apresentar dentro do Envelope Documentação)**

**1- Declaramos** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);

**2- Declaramos** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

**3- Declaramos** que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



**4- Declaramos** que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

13.7.1. As declarações deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

13.7.2. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se a Pregoeira assim vier a exigir.

13.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

13.8.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) 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;

13.9. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**13.9.1 - Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio a partir do original preferencialmente até as 14:00 do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação.**

13.9.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.3 - não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas e;

13.9.4 - a Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

#### **14. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

14.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

14.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório ou de novas propostas escoimadas das causas impeditivas.

14.2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

14.2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

#### **15. DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO**

15.1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

15.2. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- 15.2.1 - julgamento das propostas;
- 15.2.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;
- 15.2.3 - outros atos e procedimentos.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

15.4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões da Pregoeira, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo estipulado no Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, contados da lavratura da ata.

15.5. O recurso será recebido por memorial dirigido à Pregoeira, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em igual número de dias.

15.5.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

15.5.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

15.6. O recurso porventura interposto contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Caberá à Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA a decisão final sobre os recursos contra atos da Pregoeira.

15.8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

15.9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Pregoeira deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

15.9.1. Somente serão aceitos recursos administrativos e solicitação de impugnação do edital, desde que sejam protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, em dia de expediente no horário de 08:00 às 14:00 e/ou via email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br)

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o objeto do certame as proponentes vencedoras.

16.2. interposto o recurso a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

16.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento.

16.4. A Pregoeira poderá sugerir, ainda a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Chefe do Executivo.

16.5. O fornecimento dos materiais correspondente ao objeto será adjudicado por POR LOTE, depois de atendidas as Condições deste Edital.

16.6. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal/Gestor de Unidade homologar o Pregão.

16.7. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação.

#### **17. DO TERMO DE CONTRATO E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

17.1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

17.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

17.3. A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

17.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA

17.5. É facultado à Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

17.5.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preço e/ou contratos com certificado digital (e-CNPJ), conforme Resolução do TCM nº 11.535/TCM de 01 de Julho de 2014, 11.536/TCM, 01 de Julho de 2014 enviado por email e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicação da mesma.

17.5.2 - a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

18.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA durante a vigência do Contrato;

18.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA;

18.3. é vedada a subcontratação/terceirização de outra empresa para fornecimento/execução dos materiais/serviços



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



objeto desta licitação.

**19. DA FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES, DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PRODUTO**

19.1. Os critérios de execução dos serviços e fornecimento dos itens do objeto e de fiscalização estão previstos na Minuta do Contrato.

**20. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO**

20.1. Será obrigatório o Termo de Ata nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições esta belecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e alterações subseqüentes e neste Edital.

20.2. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.

20.3. O prazo para assinatura da ata será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.4. Farão parte integrante do contrato este Edital seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

20.5. A Ata poderá ser alterada na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

20.6. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento da Ata e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Municípios.

20.7. A Ata poderá ser rescindida conforme o disposto no artigo 78 com os desdobramentos dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

**21. DA DESPESA E DO PAGAMENTO**

21.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, serão declarados na solicitação dos contratos recorrentes da Ata de Registro de Preços.

21.2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

21.2.1 O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta e/ou informado juntamente com a Nota Fiscal, devendo ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuadoo crédito.

21.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com: o FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;

21.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

21.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

21.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

21.6.1 A licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.

21.6.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o Numero do Pregao e do Contrato, condição exigida para emissão do Empenho.

## **22. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

22.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

22.2. No interesse da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

22.2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

22.2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **23. DAS PENALIDADES**

23.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

23.1.1 - advertência;

23.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

23.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA deixar de atender total mente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

23.1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

23.1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, por até 2 (dois) anos;

23.2 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

23.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



23.2.2 - não manter a proposta, injustificadamente;

23.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

23.2.4 - fazer declaração falsa;

23.2.5 - cometer fraude fiscal;

23.2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

23.2.7 - não celebrar o contrato;

23.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

23.2.9 - apresentar documentação falsa.

23.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Unidade Gestora em relação a um dos eventos arrolados na Condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

23.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Unidade Gestora poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **24. DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

24.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

24.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

24.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

24.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA;

24.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

24.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

24.5. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

24.6. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

24.7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada junto ao PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

24.8. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

## **25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO**

25.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

25.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 CENTRO - RONDON DO PARÁ, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

25.3. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA este Pregão poderá:

25.3.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

25.3.2 - ser revogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

25.3.2.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

25.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

25.4.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

25.4.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

25.4.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **26. DOS ANEXOS**

26.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



ANEXO II - Planilha de Itens;

ANEXO III - Modelo de declarações e procuração;

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Minuta do Contrato;

**27. DO FORO**

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONDON DO PARÁ - PA, 28 de Dezembro de 2023.

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR  
Pregoeira

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002 (a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope )

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



A(AO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP**

Prezado (a) Senhor (a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S. a os seguintes pontos:

**DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;**

- 1- Declaramos** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.o 9.854/99);
- 2- Declaramos** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;
- 3- Declaramos** que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4- Declaramos** que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

Atenciosamente,

.....  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ**

.....  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A(AO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP**

Prezado (a) Senhor(a):

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de R



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



\$..... ( valor por extenso ).

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias de conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado constante do Edital, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a PMRP.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato caso necessário no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa.

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

**Informar dados bancários (preferencialmente)**

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a) ....., Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a) .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF/MF nº....., Endereço completo-----Tel-----com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.2023-074 PMRP SRP, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(assinatura reconhecida em cartório)

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Aquisição de materiais elétricos diversos e serviços de ornamentação das vias públicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, conforme quantitativos constantes no Anexo I.

**2. JUSTIFICATIVA:** Para qualificar o desenvolvimento das políticas de tradição cultural, lazer e inclusão social, deve-se garantir o atendimento mínimo de enfeites natalinos ornamentando as praças do município, mantendo a tradição de fim de ano, dos festejos natalinos com cantatas e corais de música, nas praças embelezadas e ornamentadas com requisitos de qualidade, considerando infraestrutura, recursos humanos e materiais e também como cidadania, segurança, saúde e direitos humanos, objetivando, justamente, potencializar os efeitos e a cultura para o alcance da qualidade de vida.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Conforme constante no Anexo I.

**4. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Compras da PMRP, localizada à Rua Gonçalves Dias nº 400. A entrega dos materiais e a instalação deverão iniciar em até cinco (05) dias após a assinatura do contrato com a data a ser definida pela contratante.

**5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:** A prestação de serviço será custeada com recursos próprios da Prefeitura Municipal. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e conforme o edital.

### 6. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

6.1. Substituir, imediatamente e às suas expensas, no todo ou em parte, o material/serviço em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência quando verificados vícios, defeitos e/ou validade.

6.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a presente contratação.

6.3. Responder por danos causados, decorrentes da qualidade dos materiais adquiridos, não

  
ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento realizado por essa Secretaria;

6.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, independentemente da sua natureza, desde que praticada por seus empregados, durante a execução do objeto;

6.5. Acatar as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo, de pronto, as reclamações formuladas;

6.6. Fornecer todos os materiais de acordo com as especificações solicitadas nas quantidades e prazos mencionadas.

6.7. Fornecer os materiais e instalar nos locais indicados pelo Contratante

6.8. A contratada devesa fazer a retirada do material e instalado da decoração natalina dia 05/01/2025.

## 7. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

7.2. Solicitar a substituição ou a correção dos materiais, bem como a distribuição dos materiais que não tenham sido considerados adequados.

7.3. Indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado o qual devesa verificar qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, encaminhar à área técnica responsável da contratante, relatório circunstanciado dos fatos.

7.4. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

7.5. Permitir o acesso livre aos licitantes vencedores da licitação nas dependências da Prefeitura quando da entrega do equipamento/material;

7.6. Efetuar o pagamento dentro dos prazos estipulados no Edital;

  
ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021

7.7. Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.

## 8. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Nome: Rosa Maria Peres Lima

Função: Secretária Municipal de Cultura

  
ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO N° 0014/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CORDÃO DE LED FIXO, COM TOMADA MACHO E FEMEA, COM 100 LEDS MEDINDO 10 METROS - COR WORM	METROS	300
02	CASCATA CHUVA DE GELO 08 TUBOS, COR RGB, 08 TUBOS DE 20CM, VOLTAGEM 220V – ESPECIFICAÇÃO: POTÊNCIA 6W, ILUMINAÇÃO ANIMADA, LUZES SE MOVENDO DE CIMA PARA BAIXO CRIANDO EFEITO DE NEVE	UNIDADE	840
03	MANGUEIRA LUMINOSA DE LED WORM 13MM, COM NO MINIMO 24 LEDS POR METRO, NA POSIÇÃO HORIZONTAL – ESPECIFICAÇÃO: HORIZONTAL QUE POSSIBILITE SER VISTO EM 360º GRAUS, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 220V, CONSUMO DE ATÉ 0,1 WATS POR PONTO E POR MINUTO, VIDA UTIL 50.000 HORAS, ROLO COM 100 METROS, CORTE A CADA METRO NA COR BRANCA	ROLO	60
04	ABRAÇADEIRA DE NYLON 155MM X 3,6MM PACOTE COM 200 UNIDADES	PACOTE	400
05	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DA ÁRVORE DE NATAL NA PRAÇA DA PAZ – ESPECIFICAÇÃO: INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TODO O MATERIAL. ENFEITES POR TODAS AS PRAÇAS PÚBLICAS URBANAS E AO LONGO DE 1.300 METROS DA AVENIDA MARECHAL RONDON (DA SEFA ATÉ O POSTO RODA VIVA)	SERVIÇO	01
06	CORDÃO DE LED COM 10 METROS DE COMPRIMENTO E COM 100 LEDS NA COR BRANCA, BLINDADO COM FIO BRANCO	UNIDADE	1.100
07	TUBO DE LED MEDINDO 0,70 CM, COM EFEITO CAINDO DE NEVE, VOLTAGEM 220V NA COR BRANCA	UNIDADE	230
08	FIO PARARELO 2 X 2,5MM	METRO	3.000
09	FIO PARARELO 2 X 1,5MM	METRO	2.000
10	CABO 4MM	METRO	500
11	DISJUNTOR MONO 16A	UNIDADE	50
12	DISJUNTOR BIPOLAR 25A	UNIDADE	20
13	FITA ISOLANTE 10 METROS	UNIDADE	100

  
ROSA MARIA PERES LIMA  
Secretária Municipal de Cultura,  
Turismo e Juventude  
DECRETO Nº 0014/2021



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**ANEXO II**  
**PLANILHA DE ITENS**

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	CORDÃO DE LED FIXO, COM TOMADA MACHO E FEMEA, COM 100 LEDS MEDINDO 10 METROS - ESPECIFICAÇÃO: COR WORM	300	METRO
0002	CASCATA CHUVA DE GELO 08 TUBOS, COR RGB, 08 TUBOS DE 20CM, VOLTAGEM 220V ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: POTÊNCIA 6W, ILUMINAÇÃO ANIMADA, LUZES SE MOVENDO DE CIMA PARA BAIXO CRIANDO EFEITO DE NEVE	840	UNIDADE
0003	MANGUEIRA LUMINOSA DE LED WORM 13MM, COM NO MÍNIMO 24 LEDS POR METRO, NA POSIÇÃO HORIZONTAL ESPECIFICAÇÃO: HORIZONTAL QUE POSSIBILITE SER VISTO EM 360º GRAUS, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 220V, CONSUMO DE ATÉ 0,1 WATS POR PONTO E POR MINUTO, VIDA UTIL 50.000 HORAS, ROLO COM 100 METROS, CORTE A CADA METRO NA COR BRANCA	60	ROLO
0004	ABRAÇADEIRA DE NYLON 155MM X 3,6MM PACOTE COM 200 UNIDADES	400	PACOTE
0005	SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DA ÁRVORE DE NATAL NA PRAÇA DA PAZ INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TODO O MATERIAL. ENFEITES POR TODAS AS PRAÇAS PÚBLICAS URBANAS E AO LONGO DE 1.300 METROS DA AVENIDA MARECHAL RONDON (DA SEFA ATÉ O POSTO RODA VIVA)	01	SERVIÇO



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



<b>0006</b>	CORDÃO DE LED COM 10 METROS DE COMPRIMENTO E COM 100 LEDS NA COR BRANCA, BLINDADO COM FIO BRANCO	1100	UNIDADE
<b>0007</b>	TUBO DE LED MEDINDO 0,70 CM, COM EFEITO CAINDO DE NEVE, VOLTAGEM 220V NA COR BRANCA	230	UNIDADE
<b>0008</b>	FIO PARARELO 2 X 2,5MM	3000	METRO
<b>0009</b>	FIO PARARELO 2 X 1,5MM	2000	METRO
<b>0010</b>	CABO - 4MM	500	METRO
<b>0011</b>	DISJUNTOR MONO 16A	50	UNIDADE
<b>0012</b>	DISJUNTOR BIPOLAR 25A	20	UNIDADE
<b>0013</b>	FITA ISOLANTE 10 (METROS)	100	UNIDADE



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9.2023-074 PMRP**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e quatro, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA de RONDON DO PARÁ, com sede na RUA GONCALVES DIAS N, 400, CNPJ sob o nº 04.780.953/0001-70, representado neste ato pelo(a) Sr(a). ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, **Prefeita Municipal**, considerando o julgamento do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9.2023-074 PMRP, RESOLVE registrar os preços ofertados pelas Beneficiárias da Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no vigente Decreto que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho, Decreto Municipal nº 0193 de 27 de Março de 2017 e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE DE RONDON DO PARÁ

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** Conforme o Termo de Referência, anexo do Edital de Registro de Preços nº 9.2023-074 PMRP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, ficam registrados os preços dos seguintes serviços:

Empresa: .....; C.N.P.J. nº ....., estabelecida na rua ....., Bairro: .....,  
Cidade....., representada neste ato pelo Sr(a). ....., C.P.F. nº ....., R.G. nº .... Órgão Expedidor.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------------------------	---------	------------	----------------	-------------

VALOR TOTAL R\$

**VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R\$ «VALOR\_CONTRATADO»**  
**(«VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»)**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua publicação.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

4.4. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

5.1. As condições gerais do fornecimento dos bens aqui registrados, tais como o local e prazo de entrega encontram-se no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

5.2. A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos/serviços acompanhados da Nota Fiscal/Fatura discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela Contratante.

6.2. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

6.3. O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos da prestação do serviço, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



6.4. Será procedida consulta "**em sítios oficiais**" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

6.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR.

6.6. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9.2023-074 PMRP, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

**I** - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

**II** - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**III** - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo, de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**7.2.** 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 determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3.** As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis.

**7.4.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

8.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



razão de fato que eleve o custo, cujos preços foram registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto à Beneficiária da Ata, observadas as disposições legais.

8.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a Beneficiária da Ata para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observadas as disposições legais.

8.1.3. Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8.1.4. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.1.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da ordem de compra, e sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela Contratante.

9.2. Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato acompanhados das respectivas notas fiscais;

9.3. Os bens serão aceitos da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

**b) Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade de produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

I - Os bens serão vistoriados por servidor do CONTRATANTE designado para tal fim.

II - Na hipótese de os bens apresentarem irregularidades não sanadas, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**I - A pedido, quando:**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**II - Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:**

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

**III - Automaticamente:**

- a) por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA/SERVIÇOS**

11.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de compras, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observados o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

13.1. A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

14.1.1. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva execução dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

14.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9.2023-074 PMRP e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

15.3. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

15.4. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

RONDON DO PARÁ-PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA  
C.N.P.J. Nº 04.780.953/0001-70  
CONTRATANTE

ASSINATURA DOS LICITANTES VENCEDORES



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA GONCALVES DIAS N, 400, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.780.953/0001-70, representado pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ e, de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº \_\_\_\_\_ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1 - «OBJETO\_CONTRATADO», em conformidade com as condições estabelecidas no PREGÃO 9.2023-074 PMRP e seus anexos, partes integrantes deste Contrato.

«ITENS\_CONTRATO»

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor deste contrato, de R\$.....(.....).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2023-074 PMRP, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PRAZO DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

1. Os itens serão recebidos no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, localizada na Rua Gonçalves Dias nº 400, centro, com prazo de entrega e instalação dos materiais em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compras ou documento equivalente emitido pela PMRP, com data para a prestação de serviço a ser definida pela Contratante;

2. Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 (uma) nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

2.1. Não serão atestadas as faturas ou notas fiscais que não tiverem de acordo com as descrições do objeto



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



deste Convite e das cláusulas que regem esta licitação.

3. Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados e com avarias, ocasionados durante o transporte, devendo estes serem trocados por outro, em perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o comunicado do almoxarifado para a substituição do mesmo.

4. No ato do recebimento, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos.

4.1. Todos os materiais deverão ser de excelente qualidade, 100% novos (sem reforma ou recondicionamento), de primeiro uso.

5. O prazo de garantia de fábrica dos materiais deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

6. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor \_\_\_\_\_ designado como fiscal do contrato, para atuar de acordo com o Art. 67 da lei 8.666/93.

6.1 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens/produtos e instalação, o Fiscal do contrato, poderá ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

6.2 Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens/produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3 Caberá ao Fiscal do contrato o recebimento provisório no que couber e só após o recebimento definitivo dos produtos deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA durante o período da vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens e produtos e atividades correlatas, A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contando da data da sua assinatura com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, no site: [www.diariomunicipal.com/famep](http://www.diariomunicipal.com/famep), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLAUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para a entrega das



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



notas fiscais/faturas;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.3 - impedir que terceiros executem o objeto deste contrato;

1.4 - efetuar, periodicamente, pesquisa para obter tabela indicativa da média de percentual de reajuste de preços autorizados pelo Governo Federal;

1.5 - permitir à CONTRATADA o acesso à tabela de que trata o subitem anterior;

1.6 - efetuar o pagamento mensal devido pelo efetivo fornecimento dos produtos, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;

1.7 - comunicar, oficialmente, à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

1.8 - solicitar, sempre que julgar conveniente, a substituição de produtos que porventura tenha sido recusado pela FISCALIZAÇÃO;

#### **CLÁUSULA SETIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

1.1 - efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA;

1.2 - executar diretamente este contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

1.3 - ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em aprego, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.4 - ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste contrato;

1.5 - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do produto;

1.6 - substituir no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer bem que o CONTRATANTE considerar que não atenda às especificações do Anexo I, da carta convite;

1.7 - comunicar por escrito, ao Chefe do departamento de Compras do CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

1.8 - observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos; e

1.9 - manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato.

1.10 - entregar e instalar os materiais nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

1.2 - 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 os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos materiais, bem como, na instalação dos mesmos, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

3. Cumprir com todas as obrigações contratuais de forma que o pactuado seja com esmero e perfeição.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Chefe do Departamento de compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA ou servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

1. A despesa com o fornecimento dos produtos de que trata o objeto, mediante a emissão de notas de empenho global, correrá a conta do elemento orçamentário:



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal e recibo para liquidação e pagamento da despesa, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data de apresentação da mesma, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
2. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta e na notas fiscal, devendo isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), FGTS, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, em original ou em fotocópia autenticada.
4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste PREGÃO.
6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
- 6.1 A contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.
- 6.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o número do Pregão, do contrato e dados bancários, condições exigida para emissão do Empenho.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas a este Contrato.
2. A CONTRATANTE poderá alterar unilateralmente este contrato nos seguintes casos:
  - 2.1 - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e
  - 2.2 - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitação s.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

1. O descumprimento das obrigações decorrentes do instrumento contratual sujeitará o contratado às seguintes sanções administrativas, a serem aplicadas alternativa ou cumulativamente:
  - a) advertência;



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



b) multa, no percentual de 0,25% (zero virgula vinte e cinco por cento), por cada dia de atraso da entrega dos serviços, mais o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de ontratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2. Sujeitar-se-ão às sanções previstas na cláusula 11.1, alíneas "c e d", os licitantes que praticarem atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação.

3. Sujeitar-se-ão as sanções previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório ampla defesa.

2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração d CONTRATANTE; e

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do PREGÃO 9.2023-074 PMRP, cuja realização decorre da autorização da CONTRATANTE, constantes do processo licitatório PREGÃO 9.2023-074 PMRP, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão porcessadas na Comarca do Município de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA**



2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

RONDON DO PARÁ-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA(O)