MUNICIPIO DE BRAGANCA:04873592000107 Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE BRAGANCA:04873592000107

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para aquisição de itens de malharia em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança - Pá e suas Secretarias Municipais e Fundos através da; (Seggov, Semad, Sefin, Sinfra, Semma, Semap, Secult, Sejul, Setur, Secom, Sader e Seplano), pelo período de 12 (doze) meses, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Avental em tecido Oxford com sublimação total, com a logomarca do evento Tamanhos PP, P, M, G, GG.	UNIDADE	530
2	Bandanas personalizadas.	UNIDADE	135
3	Bandeirola.	UNIDADE	35
4	Bandeirolas em tecido Oxford light com a logomarca do evento tamanho: 3mx1m.	UNIDADE	1.750
5	Bandeirolas em tecido Oxford light com a logomarca do evento tamanho: 4mx1m.	UNIDADE	1.750
6	Bandeirolas em tecido Oxford light com logo marca do evento tamanho: 3,0x0,50.	UNIDADE	100
7	Bermuda tática, com zíper a prova de água.	UNIDADE	40
8	Blazer básico preto bordado. Tamanhos PP, P, M, G, GG.	UNIDADE	25
9	Bolsa form. sacola, personalizada 40x45x10cm: bolsa formato sacola, material reciclável, ecológica personalizada em algodão, serigrafada em cores, com alça 50cm.	UNIDADE	925
10	Boné costurado com 100% poliéster, na cor preta nº 120, bordado na frente com os nomes dos departamentos, com brasão da PMB ao lado direito.	UNIDADE	50
11	Boné Legionário em Brim Cor, com protetor de nuca, com pinturas de logo marca, e com regulagem.	UNIDADE	275

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 75
Rs.: 0

12	Boné tipo árabe: com proteção solar confeccionado em tecido brim, e logo marca do município.	UNIDADE	805
13	Boné: confeccionado em tecido brim, serigradado em cores a logo marca do evento e velcro na parte trazeira.	UNIDADE	1.000
14	Boné impermeável e respirável	UNIDADE	30
15	Bota tática	UNIDADE	30
16	Calça cargo em tecido brim	UNIDADE	30
17	Calça de tecido brim: serigrada em cores a logo marca, com elástico nas costas, dois bolsos, fechamento na lateral embutido.	UNIDADE	650
18	Calça operacional gari: com elástico e bolsos, tecido brim pesado e detalhes refletivos.	UNIDADE	1.220
19	Calça tática, rpstop 30% e algodão 70%, bolsos laterais com tampa e velcro, tecido resistente e proteção uv50+	UNIDADE	30
20	Camisa de pv com sublimação / tam. baby look p, m, g, gg e xg.	UNIDADE	725
21	Camisa de pv com sublimação total.	UNIDADE	1.440
22	Camisa normal pv.	UNIDADE	810
23	Camisa de tecido brim: serigrafada em cores a logo marca.	UNIDADE	550
24	Camisa em malha de algodão: fio 30, manga curta, cores variadas, com serigrafia em policromia frente e costa, tamanho a4, de acordo com croqui cuja as artes/mídias serão fornecidas em arquivo no formato doc. jpg ou cdr no momento das requisições. Tamanho pp, p, m, g e gg.	UNIDADE	1.300
25	Camisa em PV (65% Poliéster e 35% viscose) com sublimação total com a logomarca do evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG.	UNIDADE	2.300
26	Camisa gola polo (masculino e feminino) tamanhos baby look, p, m, g, gg e exg. em tecido dry teck uv com proteção contra os raios solares fator 50+ ante odor super leve composto com microfibra de poliamida e elastano com sublimação total.	UNIDADE	1.280

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls: 76
Ass:

27	Camisa gola polo esporte em malha tam.baby look p,m,g e gg	UNIDADE	1.420
28	Camisa gola redonda em Dry teck uv com proteção contra os raios solares composto com microfibra, com sublimação total, manga curta com logo marca do evento. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XGG.	UNIDADE	600
29	Camisa gola redonda em tecido helanca light com sublimação total manga curta com a logomarca do evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG.	UNIDADE	4.300
30	Camisa gola redonda em tecido Micro Dry Eco UV com proteção contra raios solares fator 50+ respirável, super leve, com sublimação total, manga curta com logomarca do evento.	UNIDADE	2.550
31	Camisa manga comprida malha dry c/ proteção uv/ tam. p, m, g, gg e xg	UNIDADE	40
32	Camisa manga comprida malha dry, tam. p, m, g, gg e xg	UNIDADE	40
33	Camisa manga longa tamanho p, m, g, gg	UNIDADE	50
34	Camisa manga longa térmica no suplex com proteção solar UV 50+ Dry, Highclo, composição 100% poliéster, bloqueia 98% dos raios solares que atingem nossa pele, tecido flexível, com a logomarca do evento. Tamanhos PP, P, M, G, GG.	UNIDADE	25
35	Camisa masculina manga curta gola redonda baby look p,m,g,gg	UNIDADE	1.430
36	Camisa masculina manga curta gola redonda p,m,g,gg: camisa masculina, camisa com manga curta, gola redonda e malha 100% algodão, fio 30/1 penteado, 165gr p/m.^{2}	UNIDADE	1.575
37	Camisa masculina manga curta gola redonda e larga de malha. p,m,g,gg: camisa masculina, camisa com manga curta, gola redonda e malha 100% algodão, cores variadas, fio 30/1 penteado, 165gr p/m^2.	UNIDADE	420
38	Camisa masculina, manga curta.	UNIDADE	880

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
FLS.: 77
ASS.:

39	Camisa normal de pv: tecido Elizabeth, serigrada logomarca do evento, tinta 4/0 cores, tamanhos p,m,g e gg.	UNIDADE	210
40	Camisa operacional gari: manga longa, tecido brim leve, personalizada com logomarca do município, com detalhes refletivos.	UNIDADE	1.185
41	Camisa sublimada.	UNIDADE	400
42	Camisa térmica uv 50+, tecido ant piling, brasão da pmb no lado esquerdo, na costa escrito o nome do setor, nas mangas escrito fiscalização ambiental escrito de forma longitudinal, com a bandeira do município no lado esquerdo. A logo precisa conter uma largura em proporção de no máximo 7,5cm, a altura seguirá a proporção do mesmo, a nomenclatura da secretaria precisa ter no máximo 2,5cm de altura, a largura se mante proporcional sem distorcer para os lados.	UNIDADE	50
43	Capa para colchão.	UNIDADE	51
44	Chapéu australiano com proteção na nunca 100% poliéster, na cor verde nº 120, bordado na frente educação ambiental, com brasão da PMB na parte de trás.	UNIDADE	50
45	Coletes confeccionado em brim tamanho p, m, g e gg .	UNIDADE	215
46	Coletes em brim de cor com pintura, bordado com a logomarca e fita refletiva.	UNIDADE	140
47	Coletes em helanca light com sublimação total, com a logomarca do evento.	UNIDADE	1.900
48	Confecção de colete de identificação para agentes de fiscalização. A logo precisa conter uma largura em proporção de no máximo 7,5cm, a altura seguirá a proporção do mesmo, a nomenclatura da secretaria precisa ter no máximo 2,5cm de altura, a largura se mante proporcional sem distorcer para os lados.	UNIDADE	50

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 78
Ass.: p

49	Conjunto esportivo: composto por camisa e short (masculino e feminino) tamanhos p, m, g e gg em tecido helanca profissional, sublimação total, design moderno e confortável, com detalhes em cores contrastantes: camisa: manga curta, gola redonda e ventilação (possui áreas em malha mais fina ou com micro furos nas laterais ou nas costas promovendo ventilação). Com nome e número e logo do evento short: cós: elástico, proporcionando firmeza e ajuste no corpo.	UNIDADE	1.500
50	Conjunto esportivo: composto por camisa e short (masculino e feminino) tamanhos p, m, g e gg em tecido dry teck uv com proteção contra os raios solares fator 50+, ante odor, super leve composto com microfibra de poliamida e elastano com sublimação total, design moderno e confortável, com detalhes em cores contrastantes: camisa: manga curta, gola redonda e ventilação (possui áreas em malha mais fina ou com micro furos nas laterais ou nas costas promovendo ventilação). Com nome e número e escudo bordado short: cós: elástico, proporcionando firmeza e ajuste no corpo.	UNIDADE	200
51	Conjunto esportivo: composto por camisa e short (masculino e feminino) tamanhos p, m, g e gg, em tecido micro dry eco uv com proteção contra os raios solares fator 50+ respirável, super leve, composto com 100% poliéster e elastano com sublimação total com nome e logo do evento. Camisa: manga curta, gola redonda e ventilação (possui áreas em malha mais fina ou com micro furos nas laterais ou nas costas promovendo ventilação). Com nome e número e escudo bordado short: cós: elástico, proporcionando firmeza e ajuste no corpo.	UNIDADE	200

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 79
Ass.:

52	Conjunto esportivo: composto por camisa e short (masculino e feminino) tamanhos p, m, g e gg, em tecido dry Manchester uv com proteção contra os raios solares fator 50+ respirável, secagem rápida, toque macio, composto com 100% poliéster e elastano com sublimação total com nome e número e logo do evento. Camisa: manga curta, gola redonda e ventilação (possui áreas em malha mais fina ou com micro furos nas laterais ou nas costas promovendo ventilação). Com nome e número e escudo bordado short: cós: elástico, proporcionando firmeza e ajuste no corpo.	UNIDADE	200
53	Conjunto operacional para fiscal ambiental – pesca.	UNIDADE	30
54	Coturno tático Arroyo.	UNIDADE	18
55	Ecobag Tamanhos P (28cm largura x 30cm comprimento x 25cm alça), M (36cm largura x 30cm comprimento x 26cm alça) e G (46cm largura x 35cm comprimento x 29cm alça).	UNIDADE	1.800
56	Estandarte personalizado em sublimação total, com a logomarca do evento. Tamanho 1,70mx1m.	UNIDADE	270
57	Fachada em ACM com tamanho a depender da demanda.	UNIDADE	20
58	Fachada em lona com tamanho a depender da demanda.	UNIDADE	20
59	Faixa de homenagem em lona.	UNIDADE	100
60	Faixa de homenagem em tecido chanfram.	UNIDADE	140
61	Kit Bandeiras Oficial dupla face em tecido 100% Oxford de cor: Brasil, Pará, Bragança.	KIT	5
62	Lenço quadrado pequeno de tecido 100% algodão bordado 50cm x 50cm	UNIDADE	100
63	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 1,20x0, 60m².	UNIDADE	40
64	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 15x1, 30m².	UNIDADE	100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 80
Ass.:

65	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 2,0x1, 0m².	UNIDADE	60
66	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 4,0x1, 0m².	UNIDADE	60
67	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 4,10X2, 35².	UNIDADE	100
68	Painel em tecido helanca light sublimação total com logo marca do evento tamanho: 7,0x0, 80m².	UNIDADE	100
69	Touca de cozinha bandana de algodão bordada.	UNIDADE	250
70	Wind banner dupla face completo 3mx1m com base.	UNIDADE	500
71	Calça alfaiataria masculina.	UNIDADE	250
72	Calça alfaiataria feminina.	UNIDADE	250
73	Jaleco.	UNIDADE	250

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do protocolo administrativo.

1.3. O objeto a ser contratado é de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Esta contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a regulamentação municipal estabelecida pelo Decreto Municipal nº 036/2023.

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 81
Ass.: [illegible]

2.2. A confecção e fornecimento de itens de malharias em geral são atividades imprescindíveis para a identificação visual dos diferentes setores das Secretarias Municipais e Fundos, garantindo um ambiente organizado e facilitando a comunicação interna entre os colaboradores. Além disso, o uso de uniformes adequados promove uma imagem institucional mais forte e contribui para a padronização visual dos servidores, transmitindo uma imagem profissional e uniforme perante a sociedade em geral.

2.3. A disponibilização de uniformes aos colaboradores das Secretarias Municipais e Fundos do município de Bragança – Pá é fundamental para garantir a identificação e o fortalecimento da identidade visual do órgão. Com isso, promove-se a valorização e o orgulho dos servidores em fazer parte da equipe, além de reforçar a imagem de responsabilidade e comprometimento do poder público.

2.4. O fornecimento de malharia em geral, se justifica pela necessidade de garantir que os colaboradores estejam devidamente vestidos de acordo com suas funções, respeitando os padrões estabelecidos pela instituição. Essa medida visa não apenas à organização interna, mas também à melhoria da comunicação visual e à promoção de uma imagem profissional e coesa perante a sociedade como um todo.

2.5. Ao adotar a utilização de fardamentos padronizados a, a administração demostra seu compromisso coma qualidade dos serviços prestados, a excelência no atendimento ao público e a valorização de seus colaboradores. Portanto, a aquisição de itens de malharia em geral é uma ação estratégica para fortalecer a identidade institucional, promover a integração entres os membros da equipe e transmitir uma imagem de credibilidade e seriedade para a sociedade

2.6. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da demanda ser para futura e/ou eventual contratação, sendo utilizado o registro de preço de acordo com a necessidade da aquisição do objeto demandado, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme as necessidades da Secretarias requisitantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, parte integrante desse Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 82
Ass.:

4.1. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A entrega do material relacionado, deste objeto, será de forma parcelada e, deverá ocorrer conforme necessidade da secretaria, mediante o recebimento da ordem de compra e/ou requisição, diretamente no estabelecimento da licitante vencedora, desde que seja situado na sede deste município de Bragança - Pá.

4.3. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.

4.4. A não entrega/execução dos produtos/serviços no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

4.5. Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

4.6. Da subcontratação;

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que não haverá relação jurídica entre a subcontratada e a administração pública.

4.7. Da garantia da contratação;

4.7.1. Não haverá exigência da garantia disposta nos artigos 96 e seguintes da Lei Federa n.º 14.133/2021.

4.7.2. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 24(vinte e quatro) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.

4.7.3. Os produtos deverão estar de acordo com o disposto na legislação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Prazo e condições de aceitabilidade;

5.1.1. Os fornecimentos deverão ser executados conforme modelo de execução

PERMANENTE DE
PMB
Fls.: 83
Proc.:

do objeto, que consiste na definição de como o contrato deveráproduzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1.2. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. A entrega do material relacionado, deste objeto, será de forma parcelada, mediante o recebimento da ordem de compra e/ou fornecimento, diretamente no estabelecimento da licitante vencedora, desde que seja situado na sede deste município de Bragança - Pá.

5.1.4. A contratada deverá estar apta a fornecer o produto imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento hábil com a devida publicidade.

5.1.5. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.

5.1.6. Constatando-se qualquer irregularidade e/ou deficiência no produto entregue, será exigida a sua imediata substituição, considerando-se, para esse efeito, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo de inteira responsabilidade da fornecedora todos os ônus decorrentes da retirada reposição do material.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. Obrigações da detentora da Ata;

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.1.2. Indenizar o Município de Bragança – Pá por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

6.1.3. Cumprir os prazos previstos neste edital e seus anexos.

6.1.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade comas obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, no presente edital e seus anexos.

6.1.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus

anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.1.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no presente Termo de Referência.

6.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.13. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.14. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do contratante.

6.1.15. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato pelo fiscal indicado pela contratante, durante a sua execução.

6.1.16. Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.1.17. Encaminhar ao contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 85
Rubrica: P

ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, ao Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal de contrato do contratante.

6.1.18. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.2. Obrigações do contratante;

6.2.1. Notificar a detentora da ata/contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas.

6.2.3. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.2.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.2.5. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 dejaneiro de 2012, e alterações.

6.2.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.8. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.10. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo deReferência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 86
Rub.:

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

6.2.12. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da contratada, em relação ao objeto do presente contrato.

6.2.13. Emitir, por meio das Secretarias a ordem de serviço.

6.2.14. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria do contratante.

6.2.15. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

6.2.16. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

6.2.17. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

6.3. Da fiscalização e acompanhamento;

6.3.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento:

6.3.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidor público municipal designado, nos moldes do que especifica o artigo 117 da lei 14.133/2021.

6.3.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representantepara acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 87
Ass.:

para as providências cabíveis.

6.3.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.3.7. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.3.8. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

6.4. Do Gestor do Contrato;

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 88
Ass.:

eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.5. Das sanções administrativas;

6.5.1. A Detentora da ata que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejaro retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Bragança - Pá pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

6.5.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133.2021.

6.5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

6.5.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

6.5.5. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da ordem de serviço.

6.5.6. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da detentora da ata injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

6.5.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 89
Rubrica

regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Das condições de recebimento;

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de dias 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.2. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência dos produtos e, estando de acordo a ordem de serviços será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

7.1.3. O recebimento definitivo não eximirá a detentora da ata de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais.

7.1.4. Na hipótese do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

7.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidase das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referênciae na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 24 (vinte quatro) horas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 90
Rubrica: 2

para substituir o produto que apresentar desconformidade.

7.1.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Do Pagamento;

7.2.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

7.2.2. Os pagamentos à detentora da ata somente serão realizados mediantea efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio termo de recebimento definitivo do objeto e/ou recibo pelo servidor responsável pelo recebimento.

7.2.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à detentora da ata para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de

liquidação qualquer obrigação por parte da detentora da ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

7.2.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da detentora da ata/contratada.

7.2.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será comprovada/constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

7.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 91
Ass.:

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

7.2.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

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

7.2.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveispela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

7.2.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.2.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termosda Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 92

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.19. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, sob os Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133,de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 036/2023, para a escolha da proposta mais vantajosa, para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de itens de malharia, conforme quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste termo de referência quanto às especificações do objeto.

8.2. Forma de fornecimento;

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3. Exigências de Habilitação;

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar no mínimo os requisitos a seguir.

8.4. Habilitação Jurídica;

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

8.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 93
Rg.: P

www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, coma ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. 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.

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.:

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva comefeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 914
Fls.:

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

8.5.7. 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;

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

8.6. Habilitação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado do valor global da contratação é de; R$ 4.220.072,27 (quatro milhões, duzentos e vinte mil, setenta e dois reais e vinte sete centavos).

9.2. A estimativa total da contratação tem o valor global superior ao processo licitatório anterior desta Administração, Pregão nº 9/2023-029.

9.3. O custo estimado da contratação é definido também como o Valor Máximo a ser pago pela contratação do objeto.

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência

de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.5. Critérios de reajuste;

9.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

9.5.2. Tendo em vista a previsão do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessãode reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços.

9.5.3. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

9.5.4. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

9.5.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 96
Rubrica

revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.5.7. A detentora da ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.5.8. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo órgão gerenciador e posterior deliberação a respeito do pedido e decisão final.

9.5.9. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

9.5.10. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

9.5.11. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

9.5.12. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

9.5.13. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

9.5.14. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da detentora da ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

9.5.15. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.5.16. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

PMB
Fls.: 97
P

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da eventual contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município de Bragança – Pá.

10.2. Considerando a natureza eventual da contratação, a indicação da dotação orçamentária para a contratação feita por este registro de preços será efetuada à medida que forem solicitadas.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, decorrentes de eventual contratação, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO:

CELSO LUIZ DA SILVA MELO
Diretor do Departamento de Compras
Portaria nº 078/2025

Celso Luiz da Silva Melo
DIRETOR DO DEPTº DE COMPRAS
PORTARIA Nº 078/2025

JOSE FRANCISCO DOS REIS FARIAS FILHO
Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 079/2025

Jose Francisco dos R. F. Filho
INTEGRANTE DO DEPTº DE COMPRAS
PORTARIA Nº 079/2025

REGIANA DA SILVA VIRGULINO
Integrante do Departamento de Compras
Portaria nº 080/2025

Regiana da Silva Virgulino
INTEGRANTE DO DEPTº DE COMPRAS
PORTARIA Nº 080/2025

PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 98
Rs.: P

Aprovo,

Autoridade Competente
Dr. Danilo César Lima Gardunho SECRETÁRIO ESPECIAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA DECRETO Nº 001/2025 **DANILO CÉSAR LIMA GARDUNHO** Secretário Municipal Especial de Gestão e Governança - SEGGOV Decreto Municipal nº 001/2025

Bragança – Pá, 19 de fevereiro de 2025