



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023 – PMSLP  
PROCESSO Nº 06.012/2023**

**INTERESSADO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**INDICE**

- I. - DO OBJETO**
- II. - DA PARTICIPAÇÃO**
- III. – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**
- IV. – DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**
- V. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**
- VI. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**
- VII. – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**
- VIII. – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- IX. – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- X. – DOS PAGAMENTOS E DOS REJUSTES**
- XI. – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- XII. – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XIII. – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XIV. – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- XV. – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**
- XVI. – DO CANCELAMENTO AUTOMÉTICO DO REGISTRO DE PREÇO**
- XVII. – DA CONTRATAÇÃO**
- XVIII. \_ DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIPLENTO**
- XIX. \_ DA GARANTIA CONTRATUAL**
- XX. \_ DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 06.012/2023  
CPL/PMSLP – PP

**PREGÃO Nº 12/2023 - PMSLP – PP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, MENOR PREÇO POR ITEM**, através da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 18 de dezembro de 2023, às 10:00hs.

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 18 de dezembro de 2023, às 10:00hs.

**INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 18 de dezembro de 2023, às 10:00hs.

**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>

**INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/>, E-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br)

**EDIELMA RAMOS CANTO**  
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO N° 06.012/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18/12/2023**

**HORÁRIO: 10h00min**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará. no exercício da competência delegada pelas Portarias n.º 04/2021 de 06/01/2021 e 49/2023 de 24/08/2023, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123 e alterações posteriores, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

**A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará, onde deverá ser retirado o edital, sendo que a abertura se dará no dia 18/12/2023, às 10:00 horas e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Para os fins previstos neste Edital informamos que o meio de atendimento para informações e esclarecimentos se dará somente via e-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), em dias úteis.

## **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, sendo o tipo de licitação menor preço unitário por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital como anexo II.

2 – As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades desta Prefeitura e Secretarias/Fundos.

3 - O Edital contendo todo detalhamento do objeto, poderão ser retirados, nos sites: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> ou solicitado via e-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

1.2- Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

1.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Empresas que se encontrem em recuperação judicial, regime de concordata ou em processo de falência, sob concursos de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

## **III– DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**

1 - Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser apresentados em um envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Envelope nº 1 – Credenciamento**

**Processo nº 06.012/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 12/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

2 – No envelope de credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio:

a) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) documento oficial que contenha foto da pessoa que irá representar a empresa neste certame;

2.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.1 do item VIII deste Edital, **a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa mediante apresentação de DECLARAÇÃO** assinada por representante legal da empresa.

2.2 – A declaração de que trata o item anterior, deverá ser entregue ao pregoeiro (a) no momento do credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores.

3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante não poderá apresentar, **durante a sessão**, documentação pertinente a suprir a eventual falha, conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

#### **IV - DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 2 - Proposta**

**Processo nº 06.012/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 12/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

**Envelope nº 3 - Habilitação**

**Processo nº 06.012/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 12/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro (a) ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação;

5 - Os documentos necessários à habilitação em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

6 - Recomenda-se que a documentação contida nos **ENVELOPES**, deverão estar numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

abertura do respectivo envelope, nos termos do presente edital, vedada a desclassificação por este motivo.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) número do processo e deste Pregão;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada produto, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado nos termos do subitem 2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos produtos objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

2 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

3 - A proposta de preço deverá conter preço unitário e total de cada item e apresentar o valor global dos itens.

4 - A proposta de preços deverá ser orçada somente para o quantitativo total estimado de cada item.

## **VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); e Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão(s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º1.751, de 02/10/2014;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
  - e.1) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
  - e.2) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais) junto ao Município;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, dentro do prazo de validade;
- g) A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta com a comprovação dos seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;
- Solvência geral (SG) maior que 1;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LC=AT/PC$$

$$SG=AT/PC+ELP$$

$$LG=(AC+RLP) / (PC+ELP)$$

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

AT= ATIVO TOTAL

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta.

b.1) publicados em Diário Oficial ou;

b.2) publicados em jornal de grande circulação ou;

b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

c) Certidão (s) negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor as fornecer.

d) Comprovação de possuir, na data da abertura da licitação, capital mínimo integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor ganho da contratação.

### 1.3- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório que comprove o fornecimento de objetos compatíveis com o objeto licitado.

**1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo III deste edital;

a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do Anexo IV deste edital.

a.3) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com base no ano de 2023, emitida na página eletrônica do CNJ, endereço eletrônico: HYPERLINK "http://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php" [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

a.4) Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), com base no ano de 2023 emitida no endereço eletrônico: HYPERLINK "http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS" [www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS) ;

- b) - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas, preferencialmente, em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão às exigências do capítulo VI deste edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente, devendo ser apresentados todos os documentos relacionados no subitem 1.2 e no subitem 1.3 deste item VI.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública do **PREGÃO**. As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato;

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro (a), em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata a alínea d1, subitem 1, item V deste Edital, o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.1.

7.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.1.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.1, com vistas à redução do preço.

8 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

8.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

9.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “f” do item VI deste Edital, mesmo que aquela apresente alguma restrição.

9.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.1 deste Item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo comuns de 03 (três) dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a declaração do objeto do certame pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a devida adjudicação e homologação.

3- Interposto o recurso, o Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6 - A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

#### IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação do anexo I deste edital, será fornecido nos postos de atendimento da contratada, no horário comercial, devendo estar disponível quando for solicitado. Caso o fornecimento imediato não seja possível por motivos alheios à vontade da contratada, estipula-se o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para regularização da situação.

2 - A contratante fiscalizará o produto e o serviço do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

3 - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.

4 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5 - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens adquiridos.

6 - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto fornecido.

#### X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, acompanhada de prova da situação regular



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

perante a Receita Federal, Ministério do Trabalho, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Regularidade Tributária Estadual.

2 - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e o n.º do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3 - O prazo de pagamento referente a cada produto do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do produto pela **CONTRATANTE**, acompanhado do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal eletrônica/fatura de serviços).

4 - As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura sem incorreções.

5 - A não aprovação expressa pela Contratante, quando do recebimento do produto e/ou prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

6 - Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

7 - A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento de quitação de débitos com: Receita Federal, FGTS, TST e SEFA.

7.1 - A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e das condições previstas neste Edital.

2 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame “Artigo 12 Decreto 7.892/2013 O prazo de Validade da ata de registro de preços não será **superior a 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III § 3º do artigo.15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013.

2 – O Preço Registrado e a indicação dos respectivos fornecedores (licitantes vencedores) serão divulgados em imprensa oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

3 – A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições do Decreto nº 7.892/2013;

4- É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

## **XIII – DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – A Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos de Santa Luzia do Pará serão os Órgãos responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos (Inc. IV, do Art. 11, do Decreto nº 7.892/2013).

1.1 – Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

1.2 – Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicada a segunda e, assim sucessivamente, podendo ser indicadas mais de uma, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e na IN-MARE nº 08/1998 e IN-SEAP nº 04/1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;
- 3 – As aquisições adicionais, não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (§3º, do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013);
- 4 – 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 presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013);
- 5– Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da 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 a ordem de classificação (§ 1º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013).

**XIV – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).
- 2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).
- 3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura deverá: (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013):
- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
  - b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido (§ 1º, do Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, do Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).
- 4– Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o “Órgão gerenciador” poderá Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013):

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das Sanções Administrativas previstas neste Edital, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento (Inc. I, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013); e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).

5 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo I;

6– Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

7 – Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa (“Parágrafo Único”, do Decreto nº 7.892/2013).

**XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

1 – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando (Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013):

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Inc I, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável (Inc II, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado (Inc III, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- d) Tiver presentes razões de interesse público. (Inc IV, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013).

2 – O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador” (“Parágrafo Único”, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);

3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados (Art. 21, do Decreto nº 7.892/2013);

4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o “Órgão Gerenciador” fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos fornecedores a nova ordem de Registro.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**XVI – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

**XVII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 2 deste item XVII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, para assinar o termo de contrato.

4 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 10.3, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 2 deste item XVII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

5 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5 a 11 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

6- O contrato será celebrado com duração de até 31 de dezembro de 2022.

6.1 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.2- Eventuais Aditivos serão na forma da Lei.

6.3 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

6.4 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

6.5 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 7 deste item XVII, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6.6 deste item XVII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 – O fornecimento dos produtos deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**XVIII- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – A Administração poderá aplicar ao Contratado, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

2 – Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

3 – Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**XIX - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

**XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

1 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro (a) e licitantes presentes.

3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro (a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

5 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados na imprensa oficial.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635- Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro (a).

11 - Integram o presente edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II**- Planilha de Quantitativos

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho (Art. 2º do Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/98) Cumprimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo VII**– Minuta de Contrato

12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará.

Santa Luzia do Pará (Pa), 27 de novembro de 2023.

**EDIELMA RAMOS CANTO**

Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# **ANEXO I**

## **(TERMO DE REFERÊNCIA)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas): ANEXO 1

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade da Administração. Dessa forma, a prestação do serviço descrito no ANEXO 1 tem como intuito o atender às demandas da prefeitura e demais secretarias/fundos.

1.4. O serviço deverá ser realizado conforme disposto na Ordem de Serviço da Contratante.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A prestação do serviço a que se refere este Termo de Referência diz respeito à confecção de material gráfico destinado a atender demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos do município de Santa Luzia do Pará. Tal serviço é justificável, pois em todo o órgão há a necessidade de utilizar o material das mais variadas formas (papel timbrado, carimbo, crachá, boletim escolar, fichas de cadastro, fichas de atendimento, fichas de visita, laudos, capa de processo, etc.), no intuito de manter o perfeito funcionamento da máquina pública.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei nº 10.520/2002.

**4. DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

**5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos a serem definidos pelo fundo/secretaria, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

**6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

**7. DAS PROPOSTAS**

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

**8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos constantes em edital.

**9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 A Contratada deverá prestar o serviço de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de serviço, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. Os documentos fiscais, assim como a cópia da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, deverão ser entregues à Contratante, no horário das 08h00 às 16h00.

9.3. A Contratante poderá se recusar a receber a prestação do serviço, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de atendimento para a prestação dos serviços na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

**10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso I e § 3º.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.2. Serão recusados os materiais/serviços que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento do serviço não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviços que vierem a ser recusados, de forma imediata, contadas da solicitação;

10.4. Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

### **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

11.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos serviços prestados.

### **12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

13.1. Prestar o serviço descrito neste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas,





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

13.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.4. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

13.5. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

13.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

13.7. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.8. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

13.9. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;

14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

14.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

produtos constantes do referido edital;

14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

### **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

## **19. DO FORO**

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO POR SECRETARIA						TOTAL
			PMSLP	SEMED	FUNDEB	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	Unidade	<b>BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL</b> - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	10	18	12	10	5	5	60
2	Unidade	<b>BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ</b> - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	10	18	12	10	5	5	60
3	Unidade	<b>BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ</b> - Confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, dupla face, bordada. Para uso interno ou externo. Costurada com aplicações de tecido sobre sobre tecido. Tarja na cor branca e dois ilhoses, medidas 1,90 m x 1,10 m	20	36	24	20	10	10	120

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4	Unidade	<b>BATA MANGA CURTA COM GOLA</b> - Confeccionada em brim solasol 100% algodão sarja 3x1, cor a definir, textura tingimento c/ hidrantene resistente a lavagem industrial, duas faixas de frente em brim 100% algodão sarja 3x1, medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda a extensão da frente da bata, um bolso superior esquerdo com logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria em silk screen policromia medindo 10 cm e dois bolsos na parte inferior da frente, fechamento frontal através de botões, nas costas logomarca da prefeitura em silk screen policromia nas cores padrão medindo 28 cm proporcional, tamanho P/M/G/GG.	100	240	160	100	100	100	800
5	Unidade	<b>BATA MANGA LONGA COM GOLA</b> - Confeccionada em brim solasol 100% algodão sarja 3x1, cor a definir, textura tingimento c/ hidrantene resistente a lavagem industrial, duas faixas de frente em brim 100% algodão sarja 3x1, medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda a extensão da frente da bata, um bolso superior esquerdo com logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria em silk screen policromia medindo 10 cm e dois bolsos na parte inferior da frente, fechamento frontal através de botões, nas costas logomarca da prefeitura em silk screen policromia nas cores padrão medindo 28 cm proporcional, tamanho P/M/G/GG.	100	120	80	100	100	100	600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6	Unidade	<b>BOLSA PARA EVENTOS (CONFERÊNCIA)</b> - Bolsa em TNT com gravação de logo personalizado de acordo com a solicitação do contratante, com as seguintes medidas aproximadas: 44cm x 40cm (LxA). Fechamento em ultrassom ou costura. Alça de TNT, cor a definir.	40	60	40	40	10	10	200
7	Unidade	<b>BONÉ PERSONALIZADO COM IDENTIFICAÇÃO</b> - Material com corpo 100% em algodão, aba em polietileno, material regulador abertura com velcro, cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada na frente e da respectiva Secretaria pintada nas laterais, características adicionais armação em sarja 3/1, pré escolhido, tamanho sob medida.	200	240	160	200	100	100	1000
8	Unidade	<b>BONÉ TIPO ÁRABE</b> - Material com corpo 100% em algodão, aba em polietileno, material regulador abertura com velcro, cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada na frente e da respectiva Secretaria pintada nas laterais, características adicionais armação em sarja 3/1, pré escolhido, tamanho sob medida.	300	180	120	100	50	50	800
9	Unidade	<b>CALÇA COMPRIDA EM BRIM COM ELÁSTICO NA CINTURA E FAIXA REFLEXIVA</b> - Material 100% em algodão sarja 3x1, cor a definir, faixas reflexivas nas duas pernas da calça, textura tingimento c/ hidrante resistente a lavagem industrial, dois bolsos chapados na parte frontal e um bolso chapado traseiro, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará pintada somente na perna direita e a frase da respectiva secretaria	300	180	120	100	50	50	800

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		abaixo, em silk screen policromia nas cores padrão, acabamento em máquina industrial fechadeira com 3 agulhas, tamanho P/M/G/GG.							
10	Unidade	<b>CAMISA</b> - sublimática em cor para eventos e Programas do Governo Municipal, em material 100% poliéster amaciada, em estampa digital, frente e costa em malha PP, com tratamento diferenciado para aceitação de transferência, com cores variadas, estampa de primeira qualidade em artes visuais, com durabilidade de transferência, anti-bacteriana, respirável, logomarca será definida pela secretaria que solicitar o pedido, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.	2000	1200	800	500	250	250	5000
11	Unidade	<b>CAMISA EM COR MANGA CURTA</b> - Em malha P.V. gola redonda, impressão silk screen, em cores ou policromia frente e/ou costas, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.	250	150	100	100	100	50	750
12	Unidade	<b>CAMISA EM COR MANGA LONGA</b> - Em malha P.V. gola redonda, impressão silk screen, em cores ou policromia frente e/ou costas, tamanho PP/P/M/G/GG/EG.	250	150	100	100	100	50	750
13	Unidade	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA</b> - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; bolso no lado esquerdo, pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo	400	360	240	200	200	100	1500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14	Unidade	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA</b> - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, pintura da logomarca da prefeitura na parte de trás medindo 28 cm proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidrante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG	400	360	240	200	200	100	1500
15	Unidade	<b>CAMISA MANGA LONGA EM MALHA P.V COM FAIXA REFLEXIVA</b> - Material 67% em poliéster, 33% algodão, cor a definir c/ uma faixa refletiva na frente medindo aproximadamente 4 cm de largura em toda extensão da frente da camisa, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir, logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria pintada na frente no lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, logomarca do governo pintada nas costas medindo 28 cm pelo proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG.	300	180	120	100	50	50	800
16	Unidade	<b>CAMISA PROMOCIONAL EM MALHA PV MANGA CURTA</b> - 67% poliéster e 33% algodão, gola redonda, cores variadas, acabamento em máquina industrial golaneira de corte automático, personalizada	300	180	120	100	50	50	800

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		com a logomarca a definir, tamanho P/PM/G/GG/EG.							
17	Unidade	<b>CAMISETA COM MANGAS</b> - estilo esportiva, confeccionada em tecido POLIAMIDA com logomarca a definir, tamanhos variados.	300	180	120	100	50	50	800
18	Unidade	<b>COLETE ESPORTIVO</b> - confeccionado em tecido MICRO-DRAY com escudo e logomarca sublimada a definir, cor a definir.	200	100	120	80	0	0	500
19	Unidade	<b>COLETE PERSONALIZADO</b> - Colete utilitário funcional decote "V" com zíper e bolsos, podendo ser personalizado. A personalização será fornecida pela devida secretaria, tamanhos P/M/G/GG.	250	150	100	100	100	50	750
20	Unidade	<b>SACOLA DE NON-WOVEN COM ALÇAS:</b> Personalizada de acordo com o evento da contratante. Sacola 80 G/M <sup>2</sup> termo-selada. Alças de 55 cm. Dimensões aproximadas: 480 x 380 x 85 mm.	50	30	20	40	30	30	200
21	Unidade	<b>TOALHA DE BANHO</b> - 100% felpuda, nas medidas aproximadas 70 cm x 140 cm (largura x comprimento), tecido 100% algodão, lisa com felpa estilo "côco ralado", na cor bege claro ou palha.	400	360	240	200	200	100	1500
22	Unidade	<b>TOALHA DE ROSTO</b> - nas medidas aproximadas de 50 cm x 90 cm (largura x comprimento), tecido 100% algodão, peso mínimo 400g, lisa com felpa estilo "côco ralado", na cor bege claro ou palha.	400	360	240	200	200	100	1500

**ITENS EXCLUSIVOS DA EDUCAÇÃO**

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD
23	Unidades	<b>BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL</b> - Unissex, 4 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Sublimada. Gola redonda.	4000
24	Unidades	<b>BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL</b> - Unissex, 6 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Sublimada. Gola redonda.	4000
25	Unidades	<b>BLUSAS EDUCAÇÃO INFANTIL</b> - Unissex, 8 anos. Malha PV 4k 100% poliéster. Sublimada. Gola redonda.	4000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

26	Unidades	<b>CAMISA MANGA CURTA</b> Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, pintura da logomarca da prefeitura na parte de trás medindo 28 cm proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidrante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG	1000
27	Unidades	<b>COLETE PERSONALIZADO</b> - confeccionados em tecido MICRO-DRAY. A personalização será fornecida pela devida secretaria, tamanhos P/M/G/GG.	500
28	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO</b> - Tipo short saia. 4 anos. Tecido elanca colegial.	4000
29	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO</b> - Tipo short saia.6 anos. Tecido elanca colegial.	4000
30	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL FEMININO</b> - Tipo short saia.8 anos. Tecido elanca colegial.	4000
31	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO</b> - 4 anos. Tecido elanca colegial.	4000
32	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO</b> - 6 anos. Tecido elanca colegial.	4000
33	Unidades	<b>SHORT EDUCAÇÃO INFANTIL MASCULINO</b> - 8 anos. Tecido elanca colegial.	4000
<b>ITENS EXCLUSIVOS DA SAÚDE</b>			
34	Unidades	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA</b> - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; bolso no lado esquerdo, pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo	200
35	Unidades	<b>CAMISA GOLA POLO MANGA LONGA (uso ACS/ACE)</b> - Em malha P.V. 67% poliéster 33% algodão, cores diversas; abertura com dois botões, gola e punhos nas mangas em 100% poliéster na cor a definir; pintura da logomarca da prefeitura de Santa Luzia do Pará ou da respectiva secretaria na parte frontal do lado esquerdo em silk screen policromia nas cores padrão medindo 10 cm, pintura da logomarca da prefeitura na parte de trás medindo 28 cm proporcional, material de 1ª qualidade tingimento com hidrante e resistente a lavagem industrial, duração da cor ao sol, tamanho P/M/G/GG	200
36	Unidades	<b>CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA</b> - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , cor a definir, tamanho G.	30
37	Unidades	<b>CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA</b> - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , cor a definir, tamanho G.	30
38	Unidades	<b>CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA</b> - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , cor a definir, tamanho M.	30
39	Unidades	<b>CAMISOLA PACIENTE LINHO MANGA JAPONESA</b> - 100% algodão, aberta nas costas, com transpasse e tiras para amarrar, com peso mínimo de 0,274g/m <sup>2</sup> e mínimo de 130 fios p/m <sup>2</sup> , cor a definir, tamanho M.	30
40	Unidades	<b>CAMPO CIRÚRGICO</b> - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 0,68cm x 0,77cm com peso mínimo de 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir.	10
41	Unidades	<b>CAMPO CIRÚRGICO</b> - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 0,80cm x 0,80cm com peso mínimo de 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir.	10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

42	Unidades	<b>CAMPO CIRÚRGICO</b> - em tecido de brim sarja 2/1, 100% algodão, medindo 1,20cm x 1,20cm com peso mínimo de 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir.	10
43	Unidades	<b>COLETE PERSONALIZADO</b> - Colete utilitário funcional decote "V" com zíper e bolsos, podendo ser personalizado. A personalização será fornecida pela devida secretaria, tamanhos P/M/G/GG.	750
44	Unidades	<b>COLETE PERSONALIZADO</b> - Colete utilitário funcional decote "V" com zíper e bolsos, podendo ser personalizado. A personalização será fornecida pela devida secretaria, tamanhos P/M/G/GG.	750
45	Unidades	<b>CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO</b> - 100% algodão, tamanho G: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m <sup>2</sup> e 120 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo e cor a definir.	50
46	Unidades	<b>CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO</b> - 100% algodão, tamanho M: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m <sup>2</sup> e 120 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo e cor a definir.	50
47	Unidades	<b>CONJUNTO CIRÚRGICO LINHO</b> - 100% algodão, tamanho P: jaleco com manga japonesa, com 1 bolso inferior no lado esquerdo e calça comprida com elástico na cintura, com peso mínimo de 250g/m <sup>2</sup> e 120 fios p/m <sup>2</sup> , com logotipo e cor a definir.	50
48	Unidades	<b>LENÇOL</b> - para cama paciente adulto com elástico, 150 fios tecido platilha branco 100% algodão, pré-escolhido para uso hospitalar, medindo 2,00 m x 0,90 m (comprimento x largura).	300
49	Unidades	<b>LENÇOL COM ELÁSTICO</b> - para berço pediátrico hospitalar, para colchão, nas medidas aproximadas 1,70 m x 0,95 m (comprimento x largura) em percal 150 fios ou superior, cor a definir.	200
50	Unidades	<b>LENÇOL COM ELÁSTICO</b> - para maca hospitalar agulto nas medidas aproximadas 2,00 m x 0,90 m (comprimento x largura), tecido percal 150 fios ou superior, cor a definir.	250
51	Unidades	<b>LENÇOL DE SOLTEIRO</b> - para cama hospitalar sem elástico, tecido 100% algodão percal 150 fios, medindo 2,20 m x 1,40 m (comprimento x largura) com bainha duas dobras do tecido e costuras duplas, cor a definir.	200
52	Unidades	<b>LENÇOL SEM ELÁSTICO</b> - para maca hospitalar agulto nas medidas aproximadas 2,20 m x 1,40 m (comprimento x largura), tecido percal 150 fios ou superior, cor a definir.	250



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO II**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE AO MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º . INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

*“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*...*

*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos...”*

Eu.(nome completo)., representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial SRP n° xxx/xxxx, declaro, sob as penas da lei, não possuir no quadro funcional nenhum menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. 1988.

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO III**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ANEXO III DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, (nome completo), representante da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declaro, sob penas da lei, que inexistente fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

Declaro também que estamos cientes que deveremos declará-los imediatamente, caso ocorra qualquer fato durante o certame, que impeça nossa participação.

Local, data,

Responsável Legal  
(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO IV**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**ANEXO IV DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**MODELO  
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome/Razão Social:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado:

\_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F./C.N.P.J.:

\_\_\_\_\_

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)  
(nome completo de seu representante legal)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

# **ANEXO V**

## **(MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxx /xxxx, VINCULADA AO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° xxx/xxxx**

Às xxxx horas, do dia xxxxxxx de xxxxx de xxxxxxx, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, neste ato representado por sua Pregoeira a Sra. EDIELMA RAMOS CANTO, localizada à Av. Castelo Brancos, nº 635, Bairro: Centro –Santa Luzia do Pará, nos termos das Leis nº. 8.666/93, 10.520/2002, do Decreto 7892/2013, das demais normas legais aplicáveis e de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx, publicada na imprensa oficial e homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, e observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro, **resolve registrar os preços cotados**, relativamente ao produto/serviço especificado no Anexo I do edital, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentados pelos licitantes classificados, conforme segue:

- Os preços, as quantidades e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Empresa:
CNPJ: <span style="float: right;">Telefone / Fax ( )</span>
Endereço:
Contato:
E-mail:

Aceitam cotar os produtos/serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao da empresa vencedora do Pregão Presencial SRP n.º xxx/xxxx, na sequência da classificação do certame, as seguintes empresas:

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**2. DO OBJETO:** A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal o Sr. ADAMOR AIRES DE OLIVEIRA, tendo por **Objeto** o serviço DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**3. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, ficam registrados, observada a ordem de classificação, os preços dos fornecedores registrados, objetivando o **compromisso de serviços** de DE MALHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento/serviço, em igualdades de condições.

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado mediante assinatura do Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

4.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

4.3. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por outros órgãos, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** a presente ata terá validade de xx (xxxx) meses a contar da data de sua assinatura.

5.1. Os fornecedores registrados ficam obrigados, dentro dos quantitativos estimados, a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:** O fornecimento dos produtos e/ou serviços, dar-se-á durante a vigência desta Ata, no prazo máximo de até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação a ser entregue no seguinte local: xxxxxxxxxxxx.

6.1. Na eventualidade de se verificar falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento dos produtos/serviços, a Contratada providenciará as medidas saneadoras, o que deverá ocorrer no prazo máximo de xx (xxxx) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

6.2 A Contratada será responsável pelo transporte e entrega dos produtos/serviços, desde a sua origem até o endereço definido acima, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

6.3 Não serão motivos para dilatação dos prazos, decorrentes de atrasos na entrega de materiais/serviços por parte de eventuais subfornecedores da Contratada, a qual assume assim a integral responsabilidade decorrente deste ajuste, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado.

**7. DOS PREÇOS:** A Contratante pagará às empresas vencedoras, o valor estipulado para cada item, conforme segue:

**Planilha de Quantitativos**

<b>Empresa:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>Fone:</b>						
<b>E-mail:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P/UNIT.	P/TOTAL

7.1 O prazo para pagamento, após o recebimento dos produtos/serviços e aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, efetivar-se-á em até xx (xxxxx) dias úteis, após o repasse dos recursos financeiros do programa, ocorrerá mediante Ordem Bancária e/ou Cheque Nominal em favor da **vencedora**.

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam o pagamento da despesa, aquela será devolvida ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Contratante.

7.3 Caso a **Vencedora** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4 Para execução do pagamento de que trata o item acima, a **Contratada** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da **Contratante**, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.5 Não haverá reajustamento de preços, durante a vigência deste Contrato.

7.5.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento/serviço, o Contrato **poderá ser revisado**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do ajuste.

7.5.1.1 Na hipótese de solicitação de revisão dos **preços**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.5.1.2 Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos **preços** pactuados.

7.5.1.3 A eventual autorização da revisão dos **preços** será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada em processo administrativo.

7.5.1.4 Enquanto eventuais solicitações de revisão dos **preços** pactuados estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o fornecimento dos produtos/serviços contratados** e o pagamento será realizado ao preço vigente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.5.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. As empresas ora signatárias obrigam-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento/serviço dos itens a qual sagrou-se vencedora, bem como pela legislação vigente inerente ao objeto contratual.

8.1.2. Entregar o material/serviço, objeto deste ajuste, de acordo com as normas de segurança, de transporte, de armazenagem e acondicionamento.

8.1.3. As **Contratadas** é vedado, sob as penas da Lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do fornecimento/serviço, objeto desta relação, bem como divulgar, através de quaisquer meios de comunicação, dados e informes relativos ao mesmo, à tecnologia adotada e à documentação envolvida, salvo por expressa autorização da **Contratante**.

8.1.4. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento/serviço, objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

8.1.5. Responder, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da presente relação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.2. A **Contratante** obriga-se a:

8.2.1. Prestar às **Contratadas** todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento/serviço dos itens contratados.

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos nos termos acima dispostos.

8.2.4. Aplicar aos Fornecedores, as penalidades previstas nas leis que regem a matéria, pelo descumprimento de suas cláusulas.

**9. DAS PENALIDADES:** A Administração poderá aplicar ao licitante vencedor, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

a) advertência;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem/serviço encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento/serviço, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1. Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.2. Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10. DA FISCALIZAÇÃO:** A prestação do fornecimento/serviço será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim e, aceitas pela Contratada.

10.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, a sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**11. DA PUBLICAÇÃO:** A ata será publicada em forma de extrato, na imprensa oficial, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12. DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará/Pa. para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata. Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO VI**

### **(MINUTA DE CONTRATO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 12/2023**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° xxx/xxxx-PMSLP**

**PROCESSO N° xxx/xxxx-PMSLP**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
DE MALHARIA QUE ENTRE SÍ CELEBRAM  
A PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO  
MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E  
A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob n° xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, Bairro: xxxxxxx, no Município de Santa Luzia do Pará, neste ato representada pela Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx e do C.P.F n.º xxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, nesta Cidade de Santa Luzia do Pará., a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n° xxxxxxxx, portadora da Inscrição Estadual n° xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF(MF) sob n° xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG(SP) n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado, com fundamento legal consubstanciado na Lei Federal 8.666/93, e demais normas regulamentares, a contratação nos termos e cláusulas abaixo descritas e respectivos anexos:

**TÍTULO I – DO OBJETO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento tem por objeto a aquisição de xxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência anexado nos atos do processo n° 00. 00/2022, vinculado ao Pregão Presencial SRP n° 000/2022 - PMSLP, que, independentemente de transcrição, passa a integrar o presente contrato como anexo.

**TÍTULO II – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O objeto deste instrumento será executado pela **CONTRATADA** de acordo com seus próprios métodos e padrões, baseados em práticas profissionais corretas e atendidos, sempre e previamente, todos os requisitos e especificações técnicas fornecidos pela **CONTRATANTE**, observando a **CONTRATADA** as melhores normas aplicáveis e, ainda, a observação, sempre que possível, das





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

normas, regulamentos, diretrizes e proposições de planos de qualidade das atividades envolvidas da concretização do objeto contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A **CONTRATADA** manter-se-á à disposição da **CONTRATANTE**, durante todo o tempo necessário à execução deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA:** A **CONTRATADA** obriga-se a desenvolver o fornecimento, objeto deste contrato, com pessoal adequado e capacitado, em todos os níveis de trabalho, obedecendo rigorosamente o estabelecido na proposta que integra o presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro.** O objeto da presente licitação, em cada um dos produtos/serviços, deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxxxxxxx, no horário comercial.

**CLÁUSULA QUINTA:** Compete a **CONTRATADA**:

a) executar fielmente o fornecimento de acordo com as cláusulas e condições deste Contrato e seus Anexos, e em rigorosa observância às normas e procedimentos técnicos, bem como de conformidade com a legislação geral e específica vigente; e tudo mais que necessário for ao perfeito fornecimento dos produtos/serviços, ainda que não expressamente mencionados.

b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no artigo 65 parágrafo 1º. da Lei no. 8.666/93.

c) arcar com todas as despesas de seu pessoal; respondendo pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários e securitários, resultante da execução do presente Contrato, inclusive instalações e quaisquer insumos e meios utilizados para a execução do fornecimento, bem assim os custos de seguros, além dos tributos incidentes ou decorrentes do contrato.

d) permitir à **CONTRATANTE** o permanente acompanhamento da execução do presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

e) indicar, nos termos do artigo 68, da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura deste Instrumento, o seu representante pela comunicação com a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**.

### **TÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATANTE** no desempenho das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução deste Contrato deverá:

- a) a qualquer tempo e a seu critério, acompanhar o fornecimento dos produtos/serviços, mencionando, expressamente, os vícios ou defeitos a serem corrigidos.
- b) fiscalizar a execução objeto deste contrato através de representantes especialmente designados para esse fim.
- c) quando necessário e conveniente, dar pleno acesso aos trabalhos em andamento, de modo a assegurar a fiel observância de seus aspectos técnico-funcionais. O acompanhamento não retira, nem atenua as responsabilidades técnicas e os encargos próprios da **CONTRATADA**.
- d) o contratado é obrigado a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

**Parágrafo Único** A **CONTRATANTE** indica, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como seu representante responsável pela orientação e fiscalização do objeto deste contrato.

#### TÍTULO IV- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**CLÁUSULA SÉTIMA.** O objeto do presente Registro de Preços deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxx, no horário comercial.

**Parágrafo Primeiro** - A contratante fiscalizará o produto/serviços da contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

**Parágrafo Segundo** - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.

**Parágrafo Terceiro** - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

**Parágrafo Quarto** - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens/serviços adquiridos.

**Parágrafo Quinto** - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 03 (três) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Sexto** - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto/serviços fornecido.

## **TÍTULO V - DOS PAGAMENTOS**

**CLÁUSULA OITAVA:** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal/fatura.

**CLÁUSULA NONA.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação pela **CONTRATADA** do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal/fatura de serviços), referente a cada produto/serviços do contrato, nos termos do Anexo I – Planilha de Quantitativo anexo ao contrato.

**Parágrafo Primeiro:** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**Parágrafo Segundo:** A discriminação dos valores dos produtos/serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**Parágrafo Terceiro:** O pagamento dos produtos/serviços fornecidos será efetuado pela **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** de prova da situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**Parágrafo Quarto:** A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos/serviços fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Parágrafo Quinto:** A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

#### TÍTULO VI- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Pelo fornecimento dos produtos/serviços descritos, a **CONTRATANTE** se compromete a pagar a **CONTRATADA** a importância de R\$ xxxxxx,xx (xxxxx).

**Parágrafo Primeiro.** Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos/serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, o seu recolhimento e absorção.

#### TÍTULO VII – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na seguinte disposição:

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unid. Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

#### TÍTULO VIII – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O prazo de vigência do presente contrato é xx (xxx) dias/meses.

#### TÍTULO IX – DA RESPONSABILIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA DA CONTRATADA

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A **CONTRATADA** será totalmente responsável por todos os tributos fiscais e parafiscais, exigidos pelos governos federal, estadual e municipal, bem como por agências governamentais autônomas e associações de classe, que incidam ou venham a incidir sobre o presente instrumento ou sua execução, inclusive multas e outros ônus.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A relação das partes é de independência contratual, não havendo vínculo empregatício entre as mesmas, não se responsabilizando a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE** por quaisquer atos praticados pela **CONTRATADA**. Nenhuma disposição deste instrumento autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito nem poderes e nem deverá comprometer ou vincular a **CONTRATANTE** a qualquer acordo, contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos da **CONTRATANTE** ou, ainda, assumir quaisquer obrigações em nome da **CONTRATANTE**, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Eventuais funcionários, consultores ou prestadores de serviços utilizados para o cumprimento das obrigações inerentes à **CONTRATADA** serão de exclusiva competência e responsabilidade desta, não possuindo com a **CONTRATANTE** quaisquer vínculos trabalhistas ou previdenciários.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A **CONTRATADA** põe a **CONTRATANTE**, a salvo de quaisquer ações judiciais, inclusive de ordem trabalhista, previdenciária e tributária decorrentes da execução deste contrato. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser demandada, a **CONTRATADA** se obriga, irrevogável e irretratavelmente, a assumir o respectivo polo passivo da correlata ação, respondendo integralmente pelos efeitos pecuniários e/ou obrigações da decisão judicial que vier a ser proferida, sem direito a pleitear reembolso ou indenização, a que título for, perante a **CONTRATANTE**.

## TÍTULO X – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão administrativa, nos termos dos artigos 78 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98,

**Parágrafo Primeiro** Obriga-se a **CONTRATADA**, se der causa à rescisão, a responder judicialmente pelas perdas e danos decorrentes de seu ato.

**Parágrafo Segundo** Considerar-se-á rescindido este instrumento contratual pela ocorrência dos seguintes casos:

- a) paralisação total ou parcial do fornecimento dos produtos/serviços por mais de 5(cinco) dias consecutivos, pela **CONTRATADA**, sem as justificativas estarem devidamente aceitas pela **CONTRATANTE**, na forma deste Contrato;
- b) transferência, cessão do Contrato ou subcontratação total ou parcial dos serviços, sem a expressa anuência da **CONTRATANTE**.

## TÍTULO XI – DAS PENALIDADES





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Se a **CONTRATADA** descumprir o objeto contratual, no todo ou em parte, bem como se ocorrer atraso injustificado na sua execução, a Administração, a seu critério, e observadas as exigências legais, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, aplicando, conforme o caso, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

**CLÁUSULA VIGÊSIMA:** Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Parágrafo Primeiro** O valor da multa poderá, após imposição, ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, podendo, ainda, não havendo crédito a ser cobrado, amigavelmente, após regular notificação, ou judicialmente, na forma da lei, a critério da contratante.

**Parágrafo Segundo** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Parágrafo Terceiro** As multas não têm caráter compensatório e, por consequência, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Quarto** As multas serão corrigidas monetariamente pela variação de índice oficial, até a data de seu recolhimento.

**Parágrafo Quinto** A aplicação das sanções será precedida de procedimento em que se garantirá ampla defesa à **CONTRATADA**, cabendo, ainda, o direito à interposição de recursos na forma prevista no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

## TÍTULO XII – DA GARANTIA CONTRATUAL

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## TÍTULO XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Todos os aditivos e alterações a este instrumento deverão ser mutuamente acordados, por escrito e assinados pelos representantes legais devidamente nomeados ou eleitos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** O presente contrato sujeita-se à alteração unilateral, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 57, § 1º e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** A abstenção pelas partes contratantes de qualquer direito ou faculdade que lhe assistam pelo presente instrumento, não implicará novação ou renúncia dos direitos ou faculdades nele previstos, que poderão ser exercidos a qualquer momento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser reduzidas a termo expresso (ata, ofício, correspondência, fac-símile, e-mail, etc.).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**TÍTULO XV – DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** As partes, de comum acordo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento, elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por acharem justas e acordadas, as partes assinam, perante as testemunhas abaixo, o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

Santa Luzia do Pará, xx de xxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratado**

TESTEMUNHAS

Nome:  
C.P.F

Nome:  
C.P.F