



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DE EDITAL
SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

DATA DE REALIZAÇÃO: 05/07/2022 HORÁRIO: 09:h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC
www.bnc.org.br

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada à Av. Castelo Branco, n.º 635, Bairro: Centro, neste Município de Santa Luzia do Pará, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 04/2021, datada de 06/01/2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM CONDUTOR, PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do termo de referência.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 05/07/2022 às 09h30 (horário de Brasília/DF)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM CONDUTOR, PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- a) O Edital estará disponível nos sites: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/licitacaolista.php>, www.bnc.org.br e e-mail: licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, a partir da data da publicação.
- b) Havendo discordância entre as especificações deste objeto no Bolsa Nacional de Compras – BNC e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.
- c) A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

2.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

2.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras **(ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras **(ANEXO 04)** e

c) Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bnc – Bolsa Nacional de Compras, anexo 04

e) A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

2.7 NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

i. Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- ii. Estrangeiras que não funcionem no país;
 - iii. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - iv. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;
 - v. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - vi. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - vii. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos.
- a) A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- b) Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.
- c) A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de procuração, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

3.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC - Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

3.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico



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

licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, ou por petição protocolada no endereço Av. Castelo Branco, 635 - centro- Santa Luzia do Pará, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.**

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico **licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br**.

4.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.**

4.1.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.bnc.org.br às **09h00 do dia 22/06/2022**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;

5.6.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

5.6.5. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.6.6. Declaração de Acessibilidade;

5.6.7. Declaração de Cota de Aprendizagem (quando couber).

5.6.8 A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br deverá conter:

- a) **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, **sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”**, etc.
- b) O valor **UNITÁRIO** do **ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES** constantes no **Anexo I** do presente Edital.
- c) Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.
- d) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- f) **Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:**
Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
 2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo II** do Edital.
 3. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

5.6.9 Especificação do serviço ofertado de forma clara e detalhada.

- a) **DADOS DO LICITANTE:** Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;
- b) **Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

5.6.10. Local dos serviços: A prestação de serviço do objeto desta licitação deverão ser realizadas conforme rotas mapeadas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a solicitação. Conforme **anexo I - Termo de Referencia**

5.6.11. Deverá, apresentar juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS as seguintes DECLARAÇÕES :

- a) **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- b) **Declaração** de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- c) **Declaração** de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

5.6.12. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

5.6.13. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.



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

a. O quantitativo indicado no **Anexo I** é meramente estimativo, não acarretando à **PMSLP** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

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

c. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

d. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

e. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

f. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

g. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Anexo I**.

h. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

i. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

j. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

k. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

l. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

m. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica**; à **regularidade fiscal e trabalhista**; à **qualificação econômica e financeira**; e **habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

6.6.12. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

6.6.13. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.6.14. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.6.15. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

6.6.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC**, sob pena de inabilitação.

6.6.17. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

6.6.18. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

6.6.19. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 6.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

6.2.1 COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

6.2.2. SICAF;

6.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

6.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.2.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 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.

6.2.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

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

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.3.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

6.3.2 Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

6.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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;

a.1) O Balanço Patrimonial para ser considerado válido deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a.1.1) **Termo de Abertura e Encerramento** do Livro Diário;

a.1.2) **Notas Explicativas** às Demonstrações Contábeis;

a.2) O Balanço Patrimonial do último exercício social deverá conter a

demonstração expressa dos índices financeiros, conforme citado abaixo, devendo está assinado pelo representante legal e o contador da empresa.

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;



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

- Solvência geral (SG) maior que 1;

- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor ganho pela licitante.

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

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 apresentados o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão **ou**;

b.5) comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n.º 8.683, de 25/02/2016.

c) As empresas que foram constituídas neste Exercício Financeiro, e que porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social, poderão apresentar Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vigente, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira, podendo deixar de apresentar a demonstração expressa dos índices financeiros, conforme citado no subitem “a.2” desta cláusula.

d) Considera-se “...**último exercício social**...” conforme citado na letra “a” deste item, as empresas que tem como **regime de tributação o lucro real ou o lucro presumido** o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ocorrer após o **último dia útil do mês de maio** será realmente a pertinente ao exercício social anterior aquele em que fora efetivada a referida convocação. Sendo que **os demais regimes de tributação das empresas**, o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social anterior aquele em que fora efetivada a referida convocação será **até nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, ou seja, até o dia 30 de abril**.

d) As empresas classificadas como Microempreendedor Individual – MEI estarão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo apresentar tão somente a Declaração de Faturamento Anual.

e) **Certidão(s) negativa de falência, recuperação judicial 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 fornecê-las.

6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de aptidão por meio de Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato **compatível** ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade, os atestados deverão ser apresentados em original.

a.) o(s) atestado(s) ou declaração(s) deverão, obrigatoriamente, possuir a relação do(s) serviço(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s), com firma reconhecida ou assinatura certificada digitalmente (entre as partes), deverá vir acompanhado de cópia do contrato e notas fiscais.

6.3.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

6.3.5.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

6.3.5.5. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

6.3.5.6. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

6.3.5.7. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

6.3.5.8. Declaração de que concorda com os termos do edital.

6.3.5.10. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.

6.3.5.11. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

6.3.5.12. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).

6.3.5.13. Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.3.5.15. As declarações e documentos enumerados no item 6.3.5 e seus subitens do edital devem ser redigidas e apresentadas pela própria licitante em papel timbrado e apresentadas unitariamente datadas e assinadas juntamente com a Documentação, e obrigatoriedade serem executados pela plataforma compras públicas. A ausência de apresentação de quaisquer declarações recairá na desclassificação da Empresa licitante.

6.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

6.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

6.4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.4.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

6.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

6.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

6.5.2. Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

6.5.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

6.5.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

6.5.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.5.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.5.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

6.5.10. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá promover diligências necessárias para averiguar a conformidade dos documentos apresentados, conforme dispõe o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

6.5.11. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

6.5.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

7. DA FASE DE LANCES

7.6. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.7. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

7.9.12. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10 (Dez centavos)**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente no sistema.

7.18.12. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.19.12. Lances inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estimado pela administração serão considerados inexecutáveis e serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

7.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.21.12. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.21.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.23. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (via chat), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.23.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.6. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

8.7. O Pregoeiro poderá solicitar **manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da PMSLP**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.8. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

8.9. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

8.9.12. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 8.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

8.9.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

8.9.14. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

8.10. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

8.11. **Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19**, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

9.6. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC , com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

10.6. De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, Art. 4º § 1º, **somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.**

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

10.7. A critério da equipe do Pregão, quando houver necessidade, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para o endereço, **Av. Castelo Branco, 635 - Bairro: Centro - CEP: 68644-000- Santa Luzia do Pará.**

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

10.9. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

10.10. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

11. DO RECURSO

11.6. **Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

11.6.12. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.7. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.8. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

11.12. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.6. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.7. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12.8. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.6. Homologado e publicado o resultado, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

13.6.12. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

a) Instrumento público de procuração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

13.6.13. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

13.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações.

13.7.12. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

13.8. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

13.8.12. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.9. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PMSLP**.

13.10. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

13.11. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

13.11.12. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **PMSLP**.

14. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.6.A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

14.6.12. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

14.6.13. A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

14.6.14. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

14.7. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.6. Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

15.7. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

15.8. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

15.8.12. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

15.8.13. Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

15.8.14. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.8.15. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

15.8.16. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **PMSLP**.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA

16.6. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços do certame, mediante prévia consulta a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ**.

16.6.12. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

16.6.13. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

16.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.8. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.6. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

17.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.8. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.9. Na hipótese do subitem anterior, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, poderá:

17.10.12. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

17.10.13. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.11. Não havendo êxito nas negociações, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.6. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.6.12. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.6.13. Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, quando:

a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

18.7. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

18.8. A defesa a que alude o subitem **18.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

18.9. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

18.9.12. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, quando caracterizado o interesse público.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA

19.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

19.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

19.9. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

20. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.6. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

20.7. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.7.12. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.7.13. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

20.8. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.9. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.10. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

20.11. Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.12. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.13. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.14. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.6. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

21.7. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

21.8. Os serviços prestados estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, nomeado por portaria, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **Anexo I**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

21.9. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

21.12. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - SEMED

São obrigações da **SEMED**:

22.6. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e Anexos;

22.7. Rejeitar os serviços prestados cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no **Anexo I**;

22.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

22.9. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

22.10. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

22.11. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

22.12. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

23.6. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência e Anexos**, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

23.7. Colocar à disposição da **SEMED**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo I**;

23.8. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto



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

deste Edital e Anexos;

23.9. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;

23.10. Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;

23.11. Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

23.12. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

23.13. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

23.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SEMED**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

23.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.16. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

24. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.6. O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

24.7. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Santa Luzia do Pará, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

24.8. A aceitação dos serviços estará condicionada à observância da qualidade que está sendo executado, cabendo à verificação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **PMSLP**.

24.9. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no **Anexo I**, fora da qualidade mínima estipulada, e veículos com mau estado de conservação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.10. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Definitivamente: no ato da execução, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no **Anexo I**, mediante a ateste do fiscal de contrato em NF;

24.11. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

24.12. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer serviços que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição dos veículos eventualmente fora de especificação.

24.12.12. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25. DO PAGAMENTO

25.6. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

25.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

25.8. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

25.9. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

25.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

25.11. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

25.12. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

25.13. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.6. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

27. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

27.6. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<p>1. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.</p>
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	<p>3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	<p>4. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>5. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p>
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	<p>6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<p>7. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>8. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.</p>
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<p>9. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.</p>
Comportar-se de modo inidôneo.	<p>11. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>

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

Fizer declaração falsa.	<p>13. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>14. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração</p>
Apresentar documentação falsa.	<p>15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou,</p> <p>16. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Cometer fraude fiscal.	<p>18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou,</p> <p>19. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<p>21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Inexecução total.	<p>22. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até até 2 (dois) anos, e/ou,</p> <p>23. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.</p>
Inexecução parcial do objeto.	<p>24. Impedimento de licitar com Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 1 (um) ano, e/ou,</p> <p>25. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>

27.7. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos serviços prestados, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

27.8. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27.9. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

27.10. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

27.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 29.1**.

27.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

5.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

30.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

5.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

29. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

29.6. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.7. A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

29.8. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

29.9. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.10. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

29.11. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.3. Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

31. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.4. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do



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

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

32. DO FORO

32.6. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.6. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

33.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.8. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**.

33.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.10. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

33.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.



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

33.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

33.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

33.15. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

33.16. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

33.16.12. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

33.17. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no site: : <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/licitacaolista.php>, www.bnc.org.br e-mail: licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br.

33.18. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

34. ANEXOS

34.6. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Planilha de quantitativos

Anexo III: Proposta Comercial (Modelo);

Anexo III: Declaração que autoriza a PMSLP a realizar investigações complementares (Modelo);

Anexo IV: Termo de Adesão – BNC;

Anexo V: Declaração que autoriza a PMSLP a realizar investigações complementares (Modelo);

Anexo VI Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados (Modelo);

Anexo VII: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII: Minuta de Contrato.

Santa Luzia do Pará, 21 de junho de 2022

EDIELMA RAMOS CANTO
Pregoeira/PMSLP



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM CONDUTOR, PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 208, inciso VII, garante aos alunos de escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. Vejamos:

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, **transporte**, alimentação e assistência à saúde. (redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

2.2. O trecho acima descrito também está presente no Art. 4º, inciso VIII, Lei nº 9.394/96, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o que demonstra uma atenção especial do poder público em relação às condições de transporte dos alunos para a rede pública de ensino, evitando a evasão escolar e contribuindo para o bem estar do educando.

2.3. Considerando a necessidade de oferecer transporte escolar para o acesso e permanência dos alunos das escolas da rede pública, objetivando a garantia de políticas públicas para a educação e o pleno acesso do educando às unidades escolares, a diminuição dos índices de evasão escolar, tendo em vista que, a



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

Secretaria Municipal de Educação não disponibiliza de uma frota de veículos suficiente para atender as necessidades de todos os usuários, faz-se necessário a contratação dos serviços de Transporte Escolar.

2.4. Atualmente o município conta com os recursos financeiros, estabelecidos pela Lei nº 10.880 de 9 de junho de 2004, que institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e o Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, dispondo sobre o repasse de recursos financeiros, a Resolução/CD/FNDE nº 21, de 19 de abril de 2006, que estabelece as diretrizes e orientações para o apoio financeiro suplementar ao Programa Nacional de Transporte do Escolar – PNTE, e Resolução CD/FNDE nº 12, de 17 de março de 2011, que estabelece critérios e as formas de transferências de recursos financeiros do PNATE.

2.5. Além disso, o município conta também com recursos financeiros provenientes do Estado, através do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE, nos termos da Lei Estadual nº 8846/2019, que nos atribui o dever de atendimento aos alunos da zona rural e urbano matriculados nas Escolas Estaduais tanto do Ensino Fundamental, quanto do Ensino Médio e EJA.

3. DA FUNDAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

4.2. O prazo de execução dos serviços será em média 10 (dez) meses de acordo com o prazo do Calendário Escolar do ano vigente da Rede Municipal de Ensino.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1. As especificações e quantidades de rotas serão dispostas no ANEXO 1 deste Termo de Referência, segundo orientações do Setor de Transportes Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Dos Pré-Requisitos do Transporte:



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

5.2.1. Ônibus, Micro-ônibus, Vans e VW Kombi

5.2.2. O veículo deve possuir:

- a) Cintos de segurança em boas condições e para todos os passageiros;
- b) Uma grade separando os alunos da parte onde fica o motor;
- c) Seguro contra acidentes;
- d) Para que o transporte de alunos seja mais seguro, o ideal é que os veículos da frota tenham no máximo 10 (dez) anos de uso;
- e) Registrador de velocidade (tacógrafo) comercializados com autorização do inmetro, que é um aparelho instalado no painel do veículo que vai registrando a velocidade e as paradas do veículo em um disco de papel. Os discos devem ser trocados todos os dias e guardados pelo período de seis meses, porque serão exibidos ao Detran por ocasião da vistoria especial;
- f) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- g) Registro como veículo de passageiros;
- h) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira.

5.3. Dos Pré-Requisitos do Condutor:

5.3.1. Conforme Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e o Guia de Transporte Escolar elaborado pelo FNDE:

- a) Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- b) Habilitação para dirigir veículos na categoria D;
- c) Ter submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
- d) Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;



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

e) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;

5.4. Das Rotas: (ANEXO 1)

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com recursos a serem definidos pelo gestor, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas do Fundo Municipal de Educação.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida conforme estabelece a Instrução Normativa nº 73/2020.

8. DAS PROPOSTAS

8.1. 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.

8.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

9. DA HABILITAÇÃO

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

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação.

10.2. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3. Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme calendário de dias letivos em conformidade com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação;

11.2. Os locais dos serviços estarão dispostos de acordo com cada rota discriminada no ANEXO 1 deste Termo de Referência;

11.3. O prazo de início de serviço, em cada um dos itens, deverá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da Ordem de serviço.

11.4. Verificada a não-conformidade do serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12. DOS VEÍCULOS

12.1. Os veículos deverão ser apresentados para o serviço sempre em perfeito estado de segurança, conservação e limpeza.

12.2. Nos casos de extrema necessidade, devidamente comprovada, os veículos poderão ser substituídos, por um prazo de até 1 (um) dia, por veículo similar, findo o prazo, deverá a contratada repor o veículo de acordo com as especificações originais do Contrato.

12.3. Nos locais de difícil acesso, caso a necessidade, poderá haver a troca de veículos, desde que devidamente justificada e autorizada pela Contratante, de modo a garantir a execução do serviço, bem como ininterrupta a atividade escolar municipal.

12.4. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção adequada, com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente ao Art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro.

12.5. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou algum impedimento de transporte dos alunos, deverá a CONTRATADA, providenciar imediatamente no



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

prazo de 24 horas, às suas expensas, outro veículo, nas mesmas condições exigidas nesta licitação.

12.6. Todas as despesas decorrentes da operação e manutenção da frota, tais como: lubrificação, desgastes devido ao uso ou acidente, e substituição de peças, pneus, consertos etc., serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.7. Os seguros, multas, impostos, encargos sociais, Tributos Federais, Estaduais ou Municipais, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.8. Todos os veículos deverão possuir data de fabricação e modelo a partir do ano de 2012, ou seja, não poderão ter mais de 10 (dez) anos de fabricação.

12.9. É vedada a utilização de quaisquer tipos de adesivos, exceto os da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e ou de seus órgãos.

12.10. A guarda dos veículos utilizados no transporte será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

13. DOS CONDUTORES

13.1. A CONTRATADA será inteiramente responsável por quaisquer atos praticados por seus condutores e pelos procedimentos dos mesmos.

13.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela boa apresentação dos condutores, os quais deverão estar trajando de preferência uniforme e portando um crachá de identificação.

13.3. Cabe à Contratante determinar à Contratada a substituição do condutor, sob alegação de imperícia técnica, comportamento inadequado ou incompatibilidade de relacionamento com seus subordinados. A Contratada deverá providenciar a substituição, em até dois dias após o recebimento da determinação.

13.4. Os documentos dos condutores deverão ser entregues à Contratante, para cadastramento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

13.5. Os salários ou remuneração dos condutores, encargos sociais e trabalhistas serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

14. DO CONTROLE

14.1 Caberá a Contratante a fiscalização dos veículos, a observância da execução do contrato e das irregularidades encontradas para aplicação das multas cabíveis;



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

14.2. Não será permitido a utilização de veículos diferentes do tipo contratado, exceto em condições justificadas e autorizadas pela Contratante;

14.3. Os veículos serão de uso exclusivo do serviço público, sendo vedado o transporte de pessoas estranhas ao serviço, durante o horário que estiver servindo à Contratante;

14.4. Em caso de necessidade, quando a serviço, a saída de veículos do perímetro do Município de Santa Luzia do Pará, deverá ser autorizada por Fiscal do Contrato, com a anuência da Contratante.

14.5. O Veículo deve conter a autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do Detran ou pela Circunscrição Regional de Trânsito (Ciretran), fixada na parte interna do veículo, em local visível.

14.6. As vistorias especiais para verificação específica dos itens de segurança serão realizadas a cada 6 (seis) meses pela Contratante e a cada 12 meses pelo Detran.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, Guia do Transporte Escolar e CTB, são obrigações da CONTRATADA:

15.1.1. Realizar com seus próprios meios, o objeto deste Termo, de acordo com as necessidades do Contratante;

15.1.2. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

15.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante;

15.1.4. Manter os veículos em perfeitas condições de uso, sempre revisado, com a manutenção adequada e devidamente limpo;

15.1.5. Manter os veículos com todos os dispositivos de segurança exigidos pela legislação pertinente;

15.1.6. Responder pela segurança total do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros e condutores durante o percurso;

15.1.7. Cumprir os horários e trajetos fixados pela Administração, sendo que este somente poderá ser alterado mediante autorização escrita do Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.1.8. Tratar com cortesia os alunos e os agentes de fiscalização do Contratante;

15.1.9. Manter sempre atualizado o seguro contra acidentes pessoais e os seguintes documentos:

- a) Carteira de Habilitação do Condutor – Categoria D;
- b) Comprovante de aprovação em curso especializado (art. 138, V do CTB);
- c) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);

15.1.10. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos veículos destinados aos serviços contratados;

15.1.11. O condutor deverá realizar os serviços com hombridade, profissionalismo e com trajés adequados;

15.1.12. Comunicar ao Contratante quando houver troca de motorista e apresentar os documentos do mesmo;

15.1.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total atualizado do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da empresa fornecedora às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

16.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

16.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta e pacto contratual firmado;

16.4. Emitir Autorização de Fornecimento, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.6. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais fornecedoras de materiais objeto desta licitação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos;

16.7. Controlar e documentar as ocorrências havidas;

16.8. Notificar a empresa fornecedora, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no equipamento, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os serviços de transporte escolar serão executados pelo seu preço global oferecido na proposta da licitante vencedora.

17.2. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços e mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais emitidas pela Contratada, nas quais deverá constar a discriminação dos serviços executados.

17.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora se encontra em regular situação fiscal para com as fazendas: municipal, estadual e federal, FGTS, INSS, e CNDT;

17.4. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

17.5. Havendo erro na fatura/nota fiscal/recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

17.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.7. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da contratada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

17.8. A critério do contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.9. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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);

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

18.3. 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;

18.4. 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



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

prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20. 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.

ANEXO II

1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Nº	DESCRIÇÃO DA ROTA	Veiculo	Turno	Nº de Alunos	ASFALTO	PIÇARRA	Total km Dia	Total Km Mês
1	Sai do km 17 passa pelo 18, Estiva e deixa os alunos nas escolas da sede do município. Após o termino faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	47	31,3	0,000	62,6	1.377,200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2	Sai do km 17 passa pelo 18, Estiva e deixa os alunos nas escolas da sede do município. Após o termino faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	47	31,3	0,000	62,600	1.377,200
3	Sai da Com. Tentugal e deixa os alunos no km 18 PA/MA. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Vespertino	25	2,5	3,700	12,400	272,800
4	Sai da Com.TV. SANTA MARIA, passa no ramal da SEIXEIRA e deixa os alunos na escola Odilon Camurça no km 18 PA/MA. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Kombi	Vespertino	4	0	7,600	15,200	334,400
5	Sai da Com. Tipitinga, passa pelas Com. Três Voltas, Transcaeté e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	55	22	25,600	95,200	2.094,400
6	Sai da Com. Tipitinga, passa pelas Com. São Bento, Transcaeté e deixa os alunos nas escolas Manoel Libório (Estiva). Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	38	3,9	15,750	39,300	864,600
7	Sai do Ramal da Onça, passa na vila do Caeté e segue na BR-316, para deixar os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	46	34	7,000	82,000	1.804,000
8	Sai da Com. Caixa Pregó, passa na PA 251(Raimundo Júlio) e deixa os alunos na Escola Manoel Libório Maciel Com. Estiva. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	38	0	6,360	12,72	279,840
9	SAI DO RAMAL MARIA GAMA E DEIXA OS ALUNOS NA COM;TRÊS VOLTAS. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Matutino	13	0	4,900	9,800	215,600
10	SAI DA COM. DO MURUTEUA ENTRA NOS AVELINOS, E TRAZ OS ALUNOS PARA AS ESCOLAS DA SEDE DO MUNICÍPIO. Após o termino das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	32	20,7	4,000	49,400	1.086,800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11	Sai da Com. São Francisco passa no trevinho, Vila da TV.9ª, 10ª, 11ª, e 12ª, PA-112 (Trav. Montenegro), BR-316 e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	46	6,82	23,000	59,640	1.312,080
12	Sai da Com. São Francisco passa no trevinho, Vila da TV.9ª, 10ª, 11ª, e 12ª, PA-112 (Trav. Montenegro), BR-316 e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	46	6,82	23,000	59,640	1.312,080
13	Sai da Com. Pimenteira passa pelas Com. Fuzil e Cantã e deixa os alunos na Com. Do Broca. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	21	0	15,700	31,400	690,800
14	Sai da COMUNIDADE DO CAMPINHO PASSA 5ª, 6ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, e 12ª Trav. Montenegro e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	45	6,82	24,880	63,400	1.394,800
15	Sai da comunidade do Jacaréquara e traz os alunos para as escolas da sede do município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	57	4	15,000	38,000	836,000
16	Sai da Com. Pimenteira passa pelo Fuzil, cantã, Pitiró e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	49	18	14,000	64,000	1.408,000
17	Sai do km 56 PA/MA entra no km 51, retorna e deixa os alunos nas escolas da sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Matutino	26	11,3	16,000	54,600	1.201,200
18	Sai da comunidade da Bela vista e traz os alunos para a escola Bezerra Bessa na Vila do Broca e depois faz o roteiro inverso.	Ônibus	Matutino	33	0	6,000	12,000	264,000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19	Sai da Com. Muruteuazinho, passa pela Com. Lindas Palmeiras, Pau darco e traz os alunos para as escolas da sede do município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	53	4,15	25,650	59,600	1.311,200
20	Sai da com. dos Pedros, passa na com. dos Pereiras, Assentamento, Pirucal, Areia Branca, Pau de Remo, Bela Vista, até a escola Francisco Bezerra Bessa na Vila do Broca. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	45	0	18,400	36,800	809,600
21	Sai da com. dos Pedros, passa na com. dos Pereiras, Assentamento, Pau de Remo, e traz os alunos até as escolas da Sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	39	18	29,000	94,000	2.068,000
22	Sai da com. Bela Vista, passa no Broca e traz alunos até as escolas da Sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	45	18	16,700	69,400	1.526,800
23	Sai da com. Pau de Remo, Bela Vista, até a escola Francisco Bezerra Bessa na Vila do Broca. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	26	18	31,350	98,700	2.171,400
24	Sai da com. tentugal e traz os alunos para as escolas da sede do município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	26	26,9	3,600	61,000	1.342,000
25	Sai da Com. Piçarreira para a escola do Pitoró km 64 PA/MA e vai buscar os alunos da Faz. Boa Esperança km 62. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Matutino	12	9,4	2,800	24,400	536,800
26	Sai da com. Piçarreira, vai no Retiro Grande, Açaizal e deixa os alunos na escola do Pitoró km 64 da PA/MA. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Vespertino	11	4,4	36,680	82,160	1.807,520

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

27	Sai da com. Tamancuoca, passa no Peixe Boi, vai até o Fuzil, retorna passando pelo Cantã e deixa os alunos na escola Padre Gerosa (Pitoró) km 64 da PA/MA. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	36	0	21,600	43,200	950,400
28	Sai da Com. Piçarreira para a escola do Pitoró km 64 PA/MA. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Kombi	Noturno	6	4,4	2,800	14,400	316,800
29	SAI da Com. Dos Avelinos, passa na Cidaparzinho, deixa os aluno na Escola Raimundo Carvalho Siqueira (Muruteua), retorna na BR 316 até o km 26, km 25, deixando os alunos na COMUNIDAE DA ESTIVA. Após o término das aulas FAZ O ROTEIRO INVERSO.	Ônibus	Matutino	28	6,85	4,250	22,200	488,400
30	SAI da Com. Dos Avelinos, passa na Cidaparzinho, deixa os aluno na Escola Raimundo Carvalho Siqueira (Muruteua), retorna na BR 316 até o km 26, km 25, deixando os alunos na Escola Manoel Liborio COMUNIDAE DA ESTIVA. Após o termino das aulas FAZ O ROTEIRO INVERSO.	Ônibus	Vespertino	55	6,85	4,250	22,200	488,400
31	Sai do Km 33 da BR 316, entra no Ramal Tatuquara, retorna para BR 316 passa no Km 37,41,42,45 e traz os alunos para escolas da sede do município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Matutino	11	15,2	10,900	52,200	1.148,400
32	Sai do Mucurateua, passa pela comunidade do Terra Amarela e leva os alunos para as escolas da Sede do Município. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	34	3,6	20,150	47,500	1.045,000
33	Sai da Comunidade do Pitoró e deixa os Alunos nas Escolas da Sede do Município. Após o termino das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	28	18,000	0,000	36,000	792,000

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

34	Sai da Com. Do Caeté, passa pelo km 15 e 17 e deixa os alunos na Escola Odilon Camurça (vila Km 18). Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Vespertino	49	4,630	0,000	9,260	203,720
35	Sai da Comunidade São João do caeté (ramal da Onça) e leva os alunos até a Escola Eupídio Antônio (Caeté). Após o termino das aulas faz o roteiro inverso.	Van	Matutino	13	0,000	7,000	14,000	308,000
36	Sai da Comunidade São João do caeté (ramal da Onça), entra no ramal dos cearense, vai até o caeté, passa pelo km 18, Estiva, Muruteua, km 37 e leva os alunos até as Escolas da Sede do Município. Após o termino das aulas faz o roteiro inverso.	Ônibus	Noturno	28	34,000	12,700	93,400	2.054,800
37	Sai do km 46 PA/MA e pega os alunos com necessidades especiais EM SUAS RESIDENCIAS e deixa nas escolas da sede. Após o término das aulas faz o roteiro inverso.	Micro ônibus	Matutino e Vespertino	63	15,26	0,000	61,040	1.342,880
Quantidades Total				963	282,1	389,41	671,51	38.837,92



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

**ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)**

À Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – PMSLP
Processo N° - _____ - Edital n° _____ / _____.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços para o fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

O prazo de validade desta proposta é de _____(por extenso) dias, a contar da apresentação da proposta no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

O prazo para entrega do objeto será de _____(por extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Nos comprometemos a fornecer o(s) material (ais), objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (Anexo I do Edital).

Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas que influenciam nos custos, tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

Estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como informamos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Esta licitante declara que os termos do edital são de seu total conhecimento, e que concorda plenamente com eles.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES (MODELO/MARCA)	UND	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
01					

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado pelo Instrumento Convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Tel./Fax: _____ Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:



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

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do (s) item (ens) detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO IV



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BNC - Bolsa Nacional de Compras do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BNC - Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras

4. O Licitante autoriza a BNC - Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras



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

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BNC - Bolsa Nacional de Compras qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



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

ANEXO IV.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Endereços		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BNC - Bolsa Nacional de Compras nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BNC - Bolsa Nacional de Compras, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BNC - Bolsa Nacional de Compras para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BNC - Bolsa Nacional de Compras, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ANEXO V
(MODELO)

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, CNPJ.
nº _____, (endereço completo), _____, autoriza, por este
instrumento a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará/PMSLP a realizar todas
as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo
licitatório Pregão Eletrônico SRP nº xx/20xx.

Santa Luzia do Pará, de de 2022

Nome e número da identidade do declarante

Assinatura do representante legal



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

(MODELO)

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital Pregão Eletrônico SRP nº xx/2022, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Santa Luzia do Pará, de de 2022

Assinatura do representante legal

Nome e número da identidade do declarante



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

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx /xxxx, VINCULADA AO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/xxxx**

Às xxxx horas, do dia xxxxxxxx de xxxxx de xxxxxxxx, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 Eletrônico 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 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:

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

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax ()
Endereço:	
Contato:	
E-mail:	

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

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax

2. DO OBJETO: A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. ROBSON ROBERTO DA SILVA, tendo por **Objeto** o serviço de transporte escolar, com condutor, para alunos da rede municipal e estadual de ensino do município de Santa Luzia do Pará, para atender as demandas da secretaria municipal de educação, 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 xxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, para



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

atendimento por um período de xx (xxxx) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: Este instrumento não obriga o Fundo 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 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 Eletrônico 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 Eletrônico 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 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 serviços, a Contratada providenciará as medidas saneadoras, o que deverá ocorrer no prazo máximo de xx (xxxx) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade 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 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 dos 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

7.1 O prazo para pagamento, após o recebimento dos 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 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 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) que comprovem que a prestação de serviço tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 serviços contratados** e o pagamento será realizado ao preço vigente.

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 serviço dos itens a qual sagrou-se vencedora, bem como pela legislação vigente inerente ao objeto contratual.

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

8.1.3. As **Contratadas** são vedado, sob as penas da Lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do 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 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 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;

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;



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

- 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.

12. DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará. 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 VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/xxxx

CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxx
CELEBRADO ENTRE AO FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO DE
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS
PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO –
FUNDEB E A EMPRESA
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO – FUNDEB**, com sede na Av. Castelo Branco, s/n., Bairro: Centro, no Município de Santa Luzia do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob nº 31.070.646/0001-79, representada neste ato por meio do seu representante legal, Secretário Municipal Sr. **ROBSON ROBERTO DA SILVA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº xxxxxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Cidade de Santa Luzia do Pará, a seguir denominado **CONTRATANTE** e do outro lado como CONTRATADA a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Logradouro), xxxxxxxxxxxxxx (Bairro), xxxxxxxxxxxxxx (Cidade - Estado), CEP xxxxxxxxxxxxxx, CNPJ-MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado CONTRATADA, tem entre si, justos e contratados, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 – O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 – O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº xxx/xxx (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1 – A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da PMSLP, conforme Parecer nº xxx/xxxx, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1 – O presente contrato tem como objeto a prestação de “**SERVIÇO DE xxxxxxxxxxxx**” para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, consoante com o quadro que segue:

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA /	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
VALOR TOTAL (R\$)					
VALOR POR EXTENSO:					

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS LICITADOS

5.1 - Os objetos serão entregues conforme abaixo:

- a) A execução dos serviços deverá ser realizada conforme calendário de dias letivos em conformidade com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) Os locais dos serviços estarão dispostos de acordo com cada rota discriminada no ANEXO 1 deste Termo de Referência;
- c) O prazo de início de serviço, em cada um dos itens, deverá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da Ordem de serviço.
- d) Verificada a não-conformidade do serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 – O valor total do presente contrato é de **R\$xxxxxx,xx** (xxxxxxxx), conforme disposto na Proposta da Contratada, pelo fornecimento do (s) serviço (s), de acordo com o objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e qualidades do mesmo.

7.1.1 – O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos objetos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

7.1.2 – Será procedida consulta **“On-Line”** junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

7.2 - No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3 – No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

7.4 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do **CONTRATADO**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.5 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

8.1 - A **CONTRATADA** responderá pela qualidade dos materiais oferecidos, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no Edital e anexos deste **PREGÃO ELETRÔNICO**;

8.2 – A prestação de serviço em desacordo com as disposições do presente contrato serão corrigidos pela **CONTRATADA**, cabendo a esta providenciar as substituições de acordo com as especificações contidas no **Pregão Eletrônico SRP**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº. ___/___/PMMLP, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do referido artigo.

9.2 - A CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação do objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

9.3 - Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Sétima ou no prazo da execução do adimplemento contratual serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO

10.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos. 2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.
Entregar os bens/materiais fora do prazo estabelecido	<ol style="list-style-type: none"> 3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor dos bens não entregues, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	parcial do objeto.
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (um) ano. 5. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a juízo da Administração.
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificada dentro do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor da Nota de Empenho em conformidade aos Anexos I e II, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (ano) ano. 8. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (um) ano. 10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos. 12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos. 14. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. 16. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. 19. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Administração. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos. 23. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto	24. Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (ano) ano. 25. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

11.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, o ÓRGÃO poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a CONTRATADA também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

11.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo ÓRGÃO ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer à juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

11.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO que deverá examinar a legalidade da conduta da CONTRATADA.

11.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem

12.1.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1 - São deveres da CONTRATADA, além dos contidos no Edital e Termo de Referência:

- a) Obedecer ao prazo de entrega – Será cobrada multa diária conforme dispositivos legais no caso de atraso na entrega do material;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, com prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e procedência;
- c) A qualidade do serviço deverá ser avaliada pelo responsável técnico;
- d) Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o material com avaria ou defeito;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas na **LICITAÇÃO**;
- h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no material, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato ou da Nota de Empenho;
- i) Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- j) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- l) Na ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução n°11.535/2014-TCM.**

12.2 - DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**, além dos contidos no Edital e Termo de Referência:

- a) Proporcionar todas as condições para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- b) Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, aos requisitos constantes do Termo de Referência;
- c) Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 12.666/93;
- e)** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais)/Fatura (s) da contratada, após a efetiva prestação de serviço e emissão dos Termos de Recebimento Definitivo;
- f)** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g)** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- h)** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral da CONTRATANTE;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c)** judicialmente.

Parágrafo Único

A rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela PMSLP, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

- 14.1.1.** Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- 14.1.2.** Informar ao Setor competente da Secretaria Municipal de Educação as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

15.1 - Caberá ao Setor responsável, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, para o ano de _____ na seguinte disposição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Funcional Programática: _____ - _____
- Elemento _____ de _____ Despesa: _____
- Fonte de Recurso: _____
- Fundo de Recurso: _____

16.2 - Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

17.1 - O presente Instrumento terá vigência de 12 **(doze) meses**, contados a partir da última assinatura digital do Contrato, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

9.2 - Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

19.3 - A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta do contrato;

19.4 - A tolerância ou o não exercício, pela CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a CONTRATANTE exercitá-los a qualquer tempo;



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

19.5 - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.6 - Aplica-se ao presente contrato, o estipulado na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02, para sua execução e, especialmente, para os casos omissos;

19.7 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 - A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução. E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Pará, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

**SOCIEDADE EMPRESÁRIA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: