



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90006/2024

(Processo Administrativo nº 638/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, representada pelo PREGOEIRO, SR. ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS e equipe de apoio, realizará licitação, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 95/2023, Instruções Normativas SEGES nº 073/2020 e nº 65/2021 e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 07/06/2024

HORÁRIO: 10:00 H (Horário de Brasília).

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br - (UASG: 455288).

1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para contratação de empresa para o fornecimento de material de construção, hidráulico, elétrico, ferramentas e equipamentos, para atender a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, suas Secretarias Jurisdicionadas e Fundos Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- A licitação será, conforme tabela constante no Documento de Formalização, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação e devendo oferecer proposta para o item que o compõem.

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

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

2- DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2- Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3- 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, excluía 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.

3.4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.6- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7- Não poderão disputar esta licitação:

3.7-1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7-2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7-3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7-4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7-5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7-6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7-7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7-8. agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.7-9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7-10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7-11. O impedimento de que trata o item 3.7-4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7-12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7-2 e 3.7-3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7-13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7-14. O disposto nos itens 3.7-2 e 3.7-3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7-15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.7-16. A vedação de que trata o item 3.7-8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

4.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1- Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3- Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 11.1-1 e 11.1.7.4.1 deste Edital.

5.4- No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4-1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4-2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.4-3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.4-4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.5- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#). :

5.6-1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6-2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7- A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4- ou 5.6- sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11- Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.11-1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11-2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12-1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12-2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11- possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1-1. Valor unitário e total do item **ou** lote;

6.1-2. Marca;

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.1-3. Fabricante;

6.1-4. Descrição detalhada do objeto, contendo à especificação idênticas do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5- O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

7.2-1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2-2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2-3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5- Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2- O Modo de disputa adotado no presente certame será o MODO DE DISPUTA ABERTO;

8.3- O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.4- Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

8.4-1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.4-2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.4-3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4-4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.4-5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.5- Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5-1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5-2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5-3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.5-4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5-5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.6- Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.6-1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.6-, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.6-2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.6-3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.6-4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.6-5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.6-6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7- Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.9- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.10- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.11- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.12- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1- Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

9.2- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.3- A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.7- Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.8- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.9- 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.

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

9.11- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.12- O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.13- É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.14- Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação

10. DA FASE DE JULGAMENTO.

10.1- Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, documentos passíveis de solicitação pelo o (a) pregoeiro (a), no caso de proposta manifestadamente inexequível, a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor;

10.2- Será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros de conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#):

10.2-1. SICAF;

10.2-2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.2-3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

10.4- Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)):

10.4-1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

10.4-2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

10.4-3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5- A proposta será desclassificada quando:

10.5-1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no Edital;

10.5-2. Contiverem valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.5-3. Impuserem condições, ou contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.5-4. Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.5-5. Não detalharem e individualizarem o objeto ofertado de forma objetiva, clara e precisa, com a definição de marca, modelo e tipo de embalagem, quando for o caso;

10.5-6. Não apresentar prazo de validade e de cumprimento da obrigação compatível e indiscriminado neste instrumento convocatório;

10.5-7. Não apresentar ou não inserir via sistema a Proposta de preço reajustada adequada ao seu último lance, em arquivo único quando solicitado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

10.7-1. Para a licitante que apresentarem lance final abaixo de 50% do valor estimado, por item, independentemente destes estarem agrupados ou não em lotes, pela administração, será solicitado prova de exequibilidade dos preços apresentados, com os respectivos documentos necessários, no prazo estabelecido no item 10.1. Quais sejam, planilha de composição de custos, e outros que entender pertinente;

10.7-1.1. A comprovação solicitada se dará da seguinte forma, envio de declaração de composição de custos de uma unidade de cada item contendo as seguintes informações: $\text{Custo de Aquisição do produto} + \text{Impostos (ICMS, Pis, Confins e Outros "caso haja")} + \text{Frete} = \text{Valor de Venda sem Lucro} + \text{Margem de Lucro} = \text{Valor de Venda com Margem de Lucro}$;

10.7-1.2. A Composição de Custos deverá estar acompanhada, em caso de licitante não serem o próprio fabricante, da comprovação do Custo de Aquisição dos Produtos.

10.8- Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.8-1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.8-2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.8-3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.8-4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.9- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10- Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10-1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.10-2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

10.10-3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.10-4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10.10-5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

10.11- Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.11-1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.11-2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.12- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.13- Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14- Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.15- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.16- No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17- Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

10.21- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

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

10.23- Após verificada a conformidade da proposta e sua classificação, o Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema, juntamente com os Documentos de Habilitação, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

acordo com o artigo 62, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.23-1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o(s) e-mail(s) pregoeiropmsip@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no chat a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.23-2. O prazo para envio da proposta, adequada ao melhor lance, e documentos de habilitação é de, pelo menos, 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.23-3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1- Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1-1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.2- Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.3- Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.4- Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

11.4-1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

11.4-2. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

f) Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz,

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.4.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4.2.2. Alvará de funcionamento da sede da empresa.

11.4-3. Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e a dívida ativa da União e Previdenciária, expedida pelo Ministério da Fazenda (Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão de Débito e Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, ou certidão equivalente que abranja todos os tributos municipais;

f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

(Certificado de Regularidade de Situação - CRS). Será aceito Certificado da matriz em substituição ao da filial, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada.

11.2.3 Relativos à Regularidade Trabalhista:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br.

11.2.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

a.1) No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (Dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

b.1) Certidão de Habilitação Profissional do Contador/CRC;

b.2). Termo de Abertura e Encerramento do livro diário.

b.3) Notas Explicativas às demonstrações contábeis.

b.4) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (Um);

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (Dois) anos;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (Um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.2.5 Relativo à Qualificação Técnica – Operacional:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a.1)** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- a.2)** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviço prestados ou compras, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- a.3)** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- b)** No caso de atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório.

11.2.6 Demais Documentos de Apresentação Obrigatória:

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

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

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

11.2.6.1.3 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

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

11.2.6.1.5 Certidão negativa de Ocorrências junto a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Suas Secretarias, a referida certidão deverá ser solicitada pelo licitante, formalmente, junto à Secretaria municipal de Administração, Planejamento e Finanças, pelo endereço eletrônico, adm.semapf@gmail.com, em papel timbrado da empresa interessada, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, a referida certidão deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pela comissão.

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

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

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

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

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

11.2.6.7 As microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, assim declaradas, na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar toda a

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.2.6.8 As certidões constantes nos itens 11.2.2 alíneas “c, d e e”, deveram ser emitidas em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

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

11.2.7- Considerações Gerais da Habilitação:

11.1.7.1 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

11.1.7.1.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.1.7.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

11.1.7.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

11.1.7.4 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.1.7.4.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de pelo menos 02 horas, a ser definido pelo pregoeiro, quando da convocação, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.1.7.5 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

11.1.7.6 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.1.7.7 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.1.7.8 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.1.7.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (*Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º*):

11.1.7.9.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.1.7.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.1.7.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.1.7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.1.7.4.1.

11.1.7.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

13 DOS RECURSOS:

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16 DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

18 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1 O licitante vencedor do presente certame estará obrigado a fornecer quantitativos superiores ou inferiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento), de que trata o Art. 125 da Lei 14.133/21

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

20 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

20.5.1 Inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

20.5.2 Execução insatisfatória dos materiais contratados;

20.5.3 Não cumprimento, pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à Contratante;

20.5.4 Situação irregular da Contratada junto ao SICAF.

21 DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1 O instrumento contratual a ser assinado com a licitante vencedora, terá vigência de até 12 (doze) meses (para efeito de garantia), contados a partir de sua assinatura.

21.2 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho, conforme artigo 95 da Lei 14.133/21.

21.3 O termo de contrato será encaminhado por meio eletrônico, à licitante vencedora, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não devolver devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, após seu recebimento, obrigatoriamente por certificado digital do tipo "A3". Poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

22.1 O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora poderá ser reajustado, desde que comprovada onerosidade a CONTRATADA.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

23.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5 fraudar a licitação

23.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

23.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;

23.2.3 impedimento de licitar e contratar e

23.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

23.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

23.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

24.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência do cancelamento, devidamente justificada pela Administração Pública, do procedimento licitatório.

25 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com os fornecedores primeiros classificados para o objeto licitado. Se o licitante primeiro colocado recusar-se a assinar a ata, ou não puder fornecer o objeto, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o item licitado pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

25.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE SANTA IZABEL DO PARÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, a qual deverá ser assinada OBRIGATORIAMENTE COM CERTIFICADO DIGITAL “A3”.

25.2.1 O prazo previsto no item **25.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará.

25.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital na Lei n.º 14.133/21, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

25.5.1 Caberá ao órgão participante à manifestação de interesse em participar do registro de preços, sendo responsável pelos dados prestados, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 14.133/21, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

25.7 O órgão gerenciador da Ata de registro de Preço é a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a qual é responsável pelo controle e gerenciamento dos saldos da ATA.

26 DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

26.4 As aquisições por entidades não participantes não poderão exceder o estabelecido em lei.

26.5 Os órgãos não participantes estarão limitados a solicitar a adesão, e, por conseguinte contratar no limite de cinquenta por cento dos quantitativos do instrumento convocatório em até 90 (noventa) dias.

26.6 O órgão gerenciador está limitado a conceder adesões à ata de registro de preços, no limite do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

27 DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

28.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

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

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

28.6 O desatendimento de exigências formais sanáveis não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta e que não ensejarem prejuízos à Administração e aos licitantes, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

28.13 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** – www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

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

Santa Izabel do Pará, 22 de maio de 2024.

ROSINALDO FERREIRA DE FREITAS

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 638/2024 PMSIP

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO, ELÉTRICO, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA SUAS SECRETARIAS JURISDICIONADAS E FUNDOS MUNICIPAIS**, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

1.2. Os materiais do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DAS DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS.

2.1 Anexo I deste documento.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP. Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, nos termos do Art. 82, §3º - inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, redação dada pelo Art. 21, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com o intuito de manter funcionamento das atividades administrativas internas e de atendimento ao público sempre primando pela excelência no atendimento ao cidadão, a Prefeitura Municipal da Santa Izabel do Pará, suas Secretarias e Fundos Municipais, vê-se diante da necessidade de Aquisição de material de construção, hidráulico, elétrico, ferramentas e equipamentos de modo a suprir as necessidades que por ventura possam surgir, o objeto ora pretendido se faz necessário para dar continuidade serviços de manutenção das vias, praças, prédios e espaços públicos, uma vez que a manutenção por esse serviço é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, com uma grande extensão de ruas, vicinais, ramais e praças que necessitam de manutenção e limpeza periódica além de pavimentação e drenagem, por esse motivo se justifica um quantitativo de materiais suficiente para garantir as demandas.

5. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em análise criteriosa realizada pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, cujo quantitativos foram levantados a partir das demandas das Secretarias que compõem a esfera municipal, constante nos autos do Processo Administrativo mediante ofício Circular nº005/2024 SEMPAP, cujo período estimado justifica em função da aquisição dos materiais, e necessários por sua essencialidade, são adquiridos de forma contínua tendo ainda como finalidade estabelecer condições para melhorar desempenho da Administração Municipal, não tenha seus trabalhos interrompidos.

5.2. Justifica-se ainda, a quantidade ora solicitada, uma vez que, foram analisadas as demandas de consumo dos anos anteriores, e com objetivo de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal, se chegou aos quantitativos já discriminados acima, buscando o atendimento das demandas municipais por um período de 12 meses.

6. RESULTADOS ESPERADOS COM A AQUISIÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.1** Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- 6.2** Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para a aquisição;
- 6.3.** Viabilizar a execução de políticas públicas programadas pela gestão municipal.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 95, de 27 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Nº14.133/2021 no Município de Santa Izabel do Pará/Pa, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1 A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob **Registro de Preços**, com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. A licitação será dividida em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. O critério de julgamento será o menor preço do lote, observadas as exigências no Edital e Anexos quanto às especificações do objeto.

9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico, oriundo deste Termo de Referência, será a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

10. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O julgamento pelo critério de **menor preço por Lote** e adjudicação por item mensal, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexecutível), o que resultará na maior vantajosidade para a Administração.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

12.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

12.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o LOTE ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios, atendendo as normativas, que couber.

12.2. As licitantes deverão proporcionar a entrega dos itens, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.3. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação das aquisições que serão entregues.

12.4. A Contratada deverá assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os serviços decorrentes do presente Termo de Referência, sendo que o CONTRATANTE, não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, reconhecimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seis empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

12.4.1. A Contratada deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, com acionamento por meio de mensagens eletrônicas (e-mail) e por chamadas telefônicas, em horário comercial.

12.4.2. Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

12.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO mediante de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

13.1. Formalização.

13.1.2. O instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA e a que prestará o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, será a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

13.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados.

13.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia último subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do União, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 38 do Decreto Nº 95, de 27 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021.

13.2.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

13.2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.2.4. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de **Instrumento Contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra.**

13.2.5. O Instrumento Contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.3 Vedação a acréscimo de quantitativos

13.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO: FORMA DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os serviços deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pelo setor respectivo, conforme a necessidade do Setor Requisitante.

14.2. Os serviços constantes neste Termo de Referência deverão ser entregues e descarregados no endereço indicado na Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra pelo Setor Requisitante, onde a Administração Municipal, determinará onde deve ser entregue, no perímetro do Município de Santa Izabel do Pará/PA.

14.3. Os serviços serão de forma PARCELADA, conforme a necessidade da Administração, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra emitida pelo Setor Requisitante.

14.4. A Contratante, em regra, encaminhará a ordem de compra ou documento equivalente para o e-mail da Contratada cadastrado no Município.

14.4.5. A empresa Contratada/Detentora deverá entregar o material nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na sua Proposta apresentada no Ato Convocatório.

14.4.6. Ficará sob a responsabilidade do Contratada/Detentora a entrega de material, ficando vedado ao Contratada/Detentora entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

14.4.7 O material deverá ser apresentado de forma a permitir completa segurança pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade.

14.4.8. Todos o material será recebido e conferido, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

14.4.9. Os pedidos deverão ser solicitados via e-mail pelo fiscal do contrato e/ou pelo servidor designado pelo Contratante, na sua ausência, por quem o substituir.

14.4.10. A licitante vencedora poderá iniciar as entregas após a assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

5.4.11 A CONTRATADA deverá comunicar à Administração de forma justificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item anterior, com a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.4.12. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto deste Termo de Referência.

5.12. Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

15. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Da Fiscalização

15.1.2 A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pela **CONTRATANTE**, por intermédio da Administração Municipal, através de servidor, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Santa Izabel do Pará/PA, que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

- a) Executar os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, principalmente quanto aos produtos fornecidos;
- b) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o material fornecido em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos serviços;
- d) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os serviços ao qual foram solicitados;
- e) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- f) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- h) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- i) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
- j) Atestar formalmente a execução do objeto do Instrumento Contratual, atestar as notas fiscais e as faturas, para fins de pagamento.
- k) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos materiais fornecidos pela Contratada.

15.1.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Administração.

15.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

15.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

15.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo Gestor de Contrato, o qual será indicado ou designado.

15.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

15.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

16.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

16.3. A Contratada é obrigada a executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado. Além de Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

16.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

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

16.7 A Contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os itens contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, taxas, emolumentos, demais seguros, indenizações; todas essas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA, comprometendo-se sob sua responsabilidade, para que execute com o máximo de competência o fornecimento do objeto deste termo.

16.8 A CONTRATADA é obrigada a cumprir as normas da Legislação Brasileira de Segurança do Trabalho na execução de todas as solicitações realizadas pela Contratante perante seus empregados.

16.9 A Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa prevista acima, inclusive quanto à parcela do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal.

16.10 Os produtos e serviços necessitam ser de primeira qualidade, de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR) e demais NORMAS INTERNACIONAIS certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE – MS/ ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

17.1 O contratante acompanhará toda execução para o cumprimento das especificações técnicas contratadas, assim como a qualidade do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

17.2 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

17.3 Perfazer os pagamentos junto a Contratada sempre que atendido as determinações especificadas no contrato.

17.4 A Contratante esclarece e evidencia que o Contrato a ser firmado, trata-se de Contrato Estimativo, elaborado através de demandas atualizadas do último exercício e que podem ou não serem executadas em sua totalidade. A prestação do fornecimento dos aparelhos se dará a medida de sua necessidade, assim como seu respectivo pagamento, estrito ao que foi fornecido; o valor acima estimado compreende uma futura necessidade, que poderá vir a ocorrer até o limite estimado, não gerando, em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela Contratante a Contratada sem que haja a realização do fornecimento do objeto.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

18.1. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

18.2. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.3. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de aquisição;

18.4. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;

18.5. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

18.6. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

18.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;

18.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

18.10. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

18.11. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;

18.12 Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;

18.13. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

18.14. Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;

18.15. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 18.16.** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- 18.17.** Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 18.18.** Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.
- 18.19.** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;
- 18.20.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;
- 18.21.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 18.22.** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 18.23.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP deste que não haja impedimento legal para o ato;
- 18.24.** Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.
- 18.25.** Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- 18.26.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.
- 18.27.** Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 18.28.** Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.
- 18.29.** Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 19.1.1.** Dar causa à inexecução parcial deste Contrato;
- 19.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3.** Dar causa à inexecução total deste contrato;
- 19.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6.** Não celebrar este Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 19.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

19.2.2. Multa:

19.2.2.3. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.2.2.4. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. Da Lei Nº14.133/2021.

19.2.2.5. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo.

20.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

20.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, só iniciar-se-á após a aceitação do material.

20.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Para/PA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

20.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA** em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

20.4.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** 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 quaisquer ônus ao Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

20.4.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.4.7. A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Para/PA, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

20.4.8. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

20.4.9. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

21. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato terá duração de 12 meses, admitindo-se a prorrogação da vigência nos termos da lei.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador no que couber.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

23.1.2. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

24. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1 O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I DO TR – DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01 - MATERIAL BÁSICO E BRUTO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR TOTAL
1	ADITIVO ELABORADO A PARTIR DE RESINAS NATURAIS QUE, PARA ARGAMASSAS DE CIMENTO E AREIA, CONFEREM EXCELENTES CARACTERÍSTICAS DE PLASTICIDADE, TRABALHABILIDADE E ADERÊNCIA, REDUZINDO A FORMAÇÃO DE TRINCAS POR RETRAÇÃO, UMA VEZ QUE REDUZ A QUANTIDADE DE ÁGUA A SER UTILIZADA, RENDIMENTO: 100 ML PARA 50 KG DE CIMENTO; ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO; DENSIDADE A 25 °C 1,00 A 1,10G/ML; PH 9,5 A 11,0; FRASCO COM 1 LITRO COM DOSADOR. (QUIMIKAL)	Litro	137	R\$ 1.819,36
2	AREIA LAVADA MÉDIA, LAVADA E ISENTA DE IMPUREZAS DE MATERIAL ORGÂNICO	m³	1740	R\$ 250.768,80
3	ATERRO PARA NIVELAMENTO DE TERRENO	m³	1740	R\$ 545.194,20
4	ARGAMASSA COLANTE TIPO AC 1 (SACO COM 20 KG) DA COR CINZA, TEMPO SECAGEM 12 HORAS, RENDIMENTO DA ARGAMASSA 6 A 8,5 KG/M²	Pacote	4170	R\$ 88.320,60
5	CIMENTO CP III 32, COMUM, SACO C/ 50 KG	Sc	6050	R\$ 433.119,50
6	SEIXO ROLADO	m³	1150	R\$ 390.045,50
7	TELHA DE BARRO	mil	220	R\$ 384.560,00
8	TELHA ECOLÓGICA	Unidade	925	R\$ 131.137,25
9	TELHAS DE FIBROCIMENTO TIPO ONDULADA DE 4MM DE ESPESSURA, DE 50 CM DE LARGURA, DE 244 CM DE COMPRIMENTO, QUE OBEDEÇA A NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 15210	Unidade	2940	R\$ 100.577,40
10	TIJOLO CERÂMICO 06 FUROS	Mil.	410	R\$ 302.034,70
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 01				R\$ 2.627.577,31
LOTE 02 - FERRAMENTAS E EPI'S				
11	BOTA DE PVC PRETA, CANO MÉDIO SEM FORRO NUMERAÇÃO DIERSA	Par	1160	R\$ 72.604,40
12	BOTINA DE SEGURANÇA COM ELÁSTICO E BICO DE PVC Nº 39	Par	865	R\$ 54.140,35
13	LUVA DE PVC CANO LONGO- VERDE	Par	890	R\$ 16.002,20
14	ÓCULOS DE PROTEÇÃO EM ACRÍLICO INCOLOR	Unidade	230	R\$ 3.318,90

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15	PROTETOR AURICULAR	Unidade	80	R\$ 247,20
16	CINTO DE SUSTENTAÇÃO PARA OPERADOR DE ROÇADEIRA	Unidade	35	R\$ 2.810,50
17	LÂMINA DE CORTE PARA ROÇADEIRA COM 2 PONTASX20 MMX350 MM	Unidade	360	R\$ 9.622,80
18	SACO PLÁSTICO DE 200 LT PRETO 0,95MX1,10 M	Unidade	2000	R\$ 3.700,00
19	CARRO DE MÃO METÁLICA COM PNEU E CÂMARA	Unidade	350	R\$ 84.584,50
20	PÁ QUADRADA	Unidade	22	R\$ 836,44
21	VASSOURÃO LIMPEZA PÚBLICA DE PIAÇAVA	Unidade	1000	R\$ 26.330,00
22	VASSOURA DE PIAÇAVA	Unidade	1000	R\$ 12.900,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 02				R\$ 287.097,29
LOTE 03 - FERRAGENS				
23	FECHADURA EXTERNA CROMADA	Unidade	1000	R\$ 60.000,00
24	PREGO ½" COM CABEÇA	Kg	1315	R\$ 39.883,95
25	PREGO 1 X 16 COM CABEÇA	Kg	262	R\$ 12.620,54
26	PREGO 1½" X 13 COM CABEÇA	Kg	327	R\$ 13.868,07
27	PREGO 2 ½" X 11 COM CABEÇA	Kg	1765	R\$ 73.582,85
28	PREGO 2 X 11 COM CABEÇA	Kg	1735	R\$ 25.053,40
29	PREGO 2 X 12 COM CABEÇA	Kg	1735	R\$ 71.082,95
30	PREGO 3 X 9 COM CABEÇA	Kg	1735	R\$ 61.575,15
31	PREGO 3½" X 9 COM CABEÇA	Kg	345	R\$ 13.693,05
32	PREGO PARA TELHA COM BORRACHA 18 X 30	Kg	345	R\$ 8.086,80
33	PREGO TELHEIRO 2 ½" X 10 - PACOTE COM 500G	Pacote	345	R\$ 10.608,75
34	VERGALHÃO EM AÇO CA 60 4,2 MM 12 M	Unidade	910	R\$ 23.660,00
35	VERGALHÃO EM AÇO CA 60 5,0 MM 12 M	Unidade	910	R\$ 23.660,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 03				R\$ 437.375,51
LOTE 04 - MATERIAL ELÉTRICO				
36	BOCAL COM RABICHO R-27	Unidade	2290	R\$ 12.572,10
37	BOCAL DE PORCELANA R-27	Unidade	2290	R\$ 11.266,80
38	BOCAL PLAFON E-27	Unidade	2290	R\$ 9.434,80
39	BOCAL PLÁSTICO TIPO PLAFON R-27	Unidade	2290	R\$ 12.343,10
40	BOCAL PORCELANA E-40	Unidade	2290	R\$ 13.167,50
41	CABO BIFLEX 1KV 2X10MM	metro	2025	R\$ 29.706,75
42	CABO BIFLEX 750V PRETO 16,0MM	metro	1000	R\$ 20.420,00
43	CABO FLEXÍVEL 10 MM 1X1 PEÇA COM 100 METROS	Peça	500	R\$ 718.515,00
44	CABO FLEXÍVEL 750V PRETO 6,0MM PEÇA COM 100 METROS	Peça	500	R\$ 388.065,00
45	CAIXA DE PASSAGEM 4X2	Unidade	1235	R\$ 2.531,75
46	CAIXA PADRÃO TRIFÁSICA	Unidade	1235	R\$ 284.050,00
47	CAIXA POLIFÁSICA PADRÃO	Unidade	1235	R\$ 174.678,40
48	CANAleta 20X10 X 2000 MM COM DIVISÓRIA, PRODUZIDA EM TERMOPLÁSTICO DE ENGENHARIA	Unidade	1235	R\$ 11.534,90
49	CAPACITOR DE 12 MF-250 WATTS	Unidade	2050	R\$ 35.690,50

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

50	CONDUITE TIPO GOGÓ DE ½	metro	1790	R\$ 5.728,00
51	CONDUITE TIPO GOGÓ DE ¾	metro	1790	R\$ 5.781,70
52	CONECTOR DE ATERramento DE ½ POLEGADAS	Unidade	1500	R\$ 7.890,00
53	CONECTOR PARA HASTE DE ATERramento	Unidade	1500	R\$ 7.530,00
54	CONJUNTO 1 INTERRUPTOR 1 TECLA SIMPLES + 1 TOMADA 2P+T	Unidade	1700	R\$ 36.176,00
55	CONJUNTO 1 INTERRUPTOR 1 TECLA SIMPLES + 1 TOMADA 2P+T DE SOBREPOR	Unidade	2000	R\$ 43.360,00
56	CONJUNTO 2 TOMADAS PADRÃO BRASIL 2P+T	Unidade	2500	R\$ 53.975,00
57	CORDÃO FLEXÍVEL TORCIDO 1 MM²	Peça	1500	R\$ 360.660,00
58	CURVAS DE 1. ¼ POLEGADAS DE 45°	Unidade	1750	R\$ 12.460,00
59	CURVAS DE ¾ DE 45°	Unidade	1750	R\$ 9.327,50
60	CURVAS DE 1. ½ POLEGADAS DE 45°	Unidade	2670	R\$ 29.850,60
61	DISJUNTOR BIFÁSICO UNIPOLAR DE 30 AMPERES	Unidade	1900	R\$ 33.858,00
62	DISJUNTOR BIFÁSICO UNIPOLAR DE 40 AMPERES	Unidade	1235	R\$ 42.397,55
63	DISJUNTOR TRIFÁSICO UNIPOLAR DE 40 AMPERES	Unidade	1235	R\$ 67.517,45
64	DISJUNTOR TRIFÁSICO UNIPOLAR DE 50 AMPERES	Unidade	1235	R\$ 88.092,55
65	DISJUNTOR BIPOLAR 40ª	Unidade	1235	R\$ 73.581,30
66	DISJUNTOR BIPOLAR 50ª	Unidade	950	R\$ 58.187,50
67	DISJUNTOR MONOFÁSICO UNIPOLAR 20ª	Unidade	2070	R\$ 33.885,90
68	DISJUNTOR MONOFÁSICO UNIPOLAR 30ª	Unidade	2070	R\$ 40.054,50
69	DISJUNTOR MONOFÁSICO UNIPOLAR 50ª	Unidade	2070	R\$ 48.748,50
70	ELETRODUTO RÍGIDO PVC ANTICHAMA DE ¾" 3MM	Vara	1980	R\$ 42.550,20
71	ELETRODUTO RÍGIDO PVC ANTICHAMA DE 1. ¼ "	Vara	1980	R\$ 81.298,80
72	ELETRODUTO RÍGIDO PVC ANTICHAMA DE 1. ½	Vara	1030	R\$ 57.710,90
73	EMBRACEIRAS DE ¾ POLEGADAS TIPO U	Unidade	2980	R\$ 7.330,80
74	EMBRACEIRAS DE 1. ¼ POLEGADAS TIPO U	Unidade	2970	R\$ 21.413,70
75	EMBRACEIRAS DE 1. ½ POLEGADAS TIPO U	Unidade	550	R\$ 4.367,00
76	EXTENSÃO ELÉTRICA DE 5 METROS, COM 1(UMA) ENTRADA 2P E TRÊS SAÍDAS 2P (DOIS PINOS), CABO PP PLANO 2X075MM², 10A, 250V, CORPO EM TERMOPLÁSTICO. CERTIFICADO IN METRO E/OU NORMA ABNT	Unidade	300	R\$ 14.502,00
77	FIO DUPLO TRANÇADO	metro	18950	R\$ 46.427,50
78	FIO ELÉTRICO TORCIDO	metro	18950	R\$ 54.576,00
79	FITA ISOLANTE 19MMX20M	Unidade	2370	R\$ 30.027,90
80	FIXA FIO 10MM	Cartela	2370	R\$ 30.525,60
81	FVA FITA ISOLANTE	Unidade	2370	R\$ 34.696,80
82	HASTE DE ATERramento DE ½", COMPRIMENTO 2,20M	Unidade	490	R\$ 38.401,30
83	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA PARA ALVENARIA C/ CAIXA	Unidade	3700	R\$ 33.041,00
84	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA PARA ALVENARIA C/ CAIXA	Unidade	3000	R\$ 34.380,00
85	LÂMPADA ECONÔMICA 15W	Unidade	3000	R\$ 55.410,00
86	LÂMPADA ECONÔMICA 20W	Unidade	3000	R\$ 82.860,00
87	LÂMPADA ECONÔMICA 25W	Unidade	3000	R\$ 88.080,00
88	LÂMPADA ECONÔMICA 35W	Unidade	3000	R\$ 158.820,00

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

89	REATOR CONVENCIONAL 20W	Unidade	3000	R\$ 92.100,00
90	RELÉ TW FOTO ELÉTRICO	Unidade	3000	R\$ 96.180,00
91	SOQUETE PARA LÂMPADA FLUORESCENTE	Par	3000	R\$ 87.090,00
92	START 40W COM 25	Unidade	3000	R\$ 81.990,00
93	TOMADA 2P+T 20A, PARA MADEIRA	Unidade	3000	R\$ 49.500,00
94	TOMADA DE SOBREPOR	Unidade	3000	R\$ 51.510,00
95	TOMADA PARA MADEIRA	Unidade	3000	R\$ 19.140,00
96	TOMADA SIMPLES PADRÃO BRASIL 2P+T 20ª PARA ALVENARIA	Unidade	3000	R\$ 48.510,00
97	TOMADAS DE CAIXA EMBUTIDA 4X2	Unidade	3000	R\$ 22.920,00
98	TOMADAS DE CAIXA EMBUTIDA EXPOSTA	Unidade	3000	R\$ 34.080,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 04				R\$ 4.282.478,15
LOTE 05 PINTURA, FORRO E PISO				
99	ÁGUA RAZ LATA DE 1 LITRO	Litro	5545	R\$ 118.274,85
100	CABO PARA ROLO 23 CM	Unidade	5446	R\$ 71.233,68
101	CAL COM 5KG	Pacote	5447	R\$ 96.575,31
102	CAL ESPECIAL MICROPULVERIZADA E SELECIONADA, PRÓPRIA PARA PINTURA, RENDIMENTO: APROXIMADAMENTE 7M² POR QUILO DO PRODUTO, COM UMA DEMÃO, EMBALAGEM DO 8KG.	kg	15680	R\$ 393.568,00
103	ESPÁTULA EM AÇO	Unidade	1830	R\$ 16.689,60
104	FORRO PVC LISO BRANCO MACHO /FÊMEA MODELO MADEIRA 600,00 CM 20,00 CM 0,7 CM O PVC EM POLICLORETO DE VINILA. CONTÉM, EM PESO, 57% DE CLORO, UM DERIVADO DO CLORETO DE SÓDIO (SAL DE COZINHA), E 43% DE ETENO, DERIVADO DO PETRÓLEO	Metro	3800	R\$ 95.760,00
105	LAJOTA (45X45 CM), 1ª LINHA	Metro	3000	R\$ 181.650,00
106	LAJOTA ANTIDERRAPANTE TIPO A PEI IV	m²	3000	R\$ 135.450,00
107	LIXA D'ÁGUA Nº 100, MEDINDO 225X275	Unidade	1830	R\$ 4.446,90
108	LIXA D'ÁGUA Nº 50, MEDINDO 225X275	Unidade	1830	R\$ 3.641,70
109	LIXA D'ÁGUA Nº 80, MEDINDO 225X275	Unidade	1830	R\$ 4.446,90
110	LIXA PARA FERRO Nº 100, MEDINDO 225X275	Unidade	1830	R\$ 5.727,90
111	LIXA PARA FERRO Nº 120, MEDINDO 225X278	Unidade	1830	R\$ 6.075,60
112	LIXA PARA MADEIRA Nº 100	Unidade	1830	R\$ 4.465,20
113	LIXA PARA MADEIRA Nº 50	Unidade	1830	R\$ 3.513,60
114	LIXA PARA MADEIRA Nº 80	Unidade	1830	R\$ 3.275,70
115	MASSA CORRIDA PAR ALVENARIA LATÃO DE 18 LITROS (ACRÍLICA)	Galão	1500	R\$ 226.560,00
116	MASSA CORRIDA PARA MADEIRA LATÃO DE 18 LITROS (ACRÍLICA)	Galão	1500	R\$ 298.995,00
117	PERFIL DE PVC	Unidade	1830	R\$ 58.560,00
118	PINCEL PARA PINTURA, FORMATO BÁSICO, CABO PLÁSTICO, COR AMARELA, VIROLA ESTANHADA, CERDAS BRANCAS 2"	Unidade	500	R\$ 2.885,00

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

119	PISO CERÂMICO	m²	4000	R\$ 209.080,00
120	REJUNTE ACRÍLICO CINZA 1KG, INDICADO PARA PAREDE E CHÃO, USO PEÇAS CERÂMICAS, PORCELANATOS, PASTILHAS DE PORCELANA, PASTILHAS DE VIDRO E PASTILHAS CERÂMICAS, COMPOSIÇÃO CIMENTO, AREIA ISENTA DE SAIS E COM GRUNULOMETRIA CONTROLADA, PIGMENTOS INORGÂNICOS E ADITIVOS ESPECIAIS	kg	9000	R\$ 113.220,00
121	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO COM CABO 15CM	Unidade	600	R\$ 9.312,00
122	THINNER, GARRAFA DE 1 LITRO.	Litro	2900	R\$ 55.158,00
123	TINTA A BASE D'ÁGUA 3,6 LITROS	Galão	1300	R\$ 103.064,00
124	TINTA A BASE D'ÁGUA ACRÍLICA BALDE COM 18 LITROS (BRANCO, VERDE E AZUL)	balde	1300	R\$ 350.571,00
125	TINTA LATEX ACRÍLICA SEMI BRILHO, 18 LITROS, BRANCO NEVE	Galão	1500	R\$ 485.460,00
126	TINTA LATEX PVA 18 LITROS, BRANCO NEVE	Galão	1300	R\$ 322.829,00
127	TINTA PVA BALDE COM 3,6 LITROS NAS CORES AZUL, AMARELO, VERDE E BRANCO (DE ACORDO COM O PEDIDO DO SETOR REQUISITANTE).	Galão	1300	R\$ 65.117,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 05				R\$ 3.445.605,94
LOTE 06- MATERIAL HIDRÁULICO E SANITÁRIO				
128	ADAPTADOR 32	Unidade	80	R\$ 331,20
129	ADAPTADOR PRETO 1" ¾	Unidade	35	R\$ 190,05
130	ADAPTADOR SOLDÁVEL COM ANEL PARA CAIXA D'AGUA 20 MM	Unidade	80	R\$ 1.620,00
131	ADAPTADOR SOLDÁVEL COM ANEL PARA CAIXA D'AGUA 25 MM	Unidade	80	R\$ 1.239,20
132	ADAPTADORES CURTOS DE 110X4"	Unidade	80	R\$ 3.853,60
133	ADESIVO PARA VASO SANITÁRIO	Unidade	80	R\$ 2.646,40
134	ADESIVO PLÁSTICO	tubo	80	R\$ 1.490,40
135	ASSENTO DE VASO SANITÁRIO ALMOFADADO, ASSENTO FABRICADO EM POLIURETANO QUE PERMITE FLEXIBILIDADE E CONFORTO, COM TAMPA EM POLIPROPILENO DE ALTO BRILHO. FIXAÇÃO COM ELEMENTOS DE PLÁSTICO, COM POSSIBILIDADE DE AJUSTE EM TODAS AS DIREÇÕES. PRODUTO COM PROTEÇÃO CONTRA FUNGOS E BACTÉRIAS. COR: BRANCA. MEDIDAS: ALTURA: 4,0 CM; LARGURA: 38,2 CM; COMPRIMENTO: 44,0 CM. ESTRUTURA: MACIO.	Unidade	35	R\$ 2.222,15
136	CAIXA D'AGUA COM MICROFIBRA CAPACIDADE PARA 5.000 LITROS	Unidade	21	R\$ 86.381,82

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

137	CAIXA D'AGUA COM POLIETILENO CAPACIDADE PARA 1.000 LITROS	Unidade	35	R\$ 20.231,05
138	CAIXA D'AGUA EM POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA 500 LITROS	Unidade	35	R\$ 11.987,50
139	CAIXA SANFONADA	Unidade	205	R\$ 5.502,20
140	CHAVE CORRENTE Nº 24'	Unidade	14	R\$ 10.980,62
141	CHAVE DE REGISTRO DE ½	Unidade	565	R\$ 11.706,80
142	CHAVE DE TUBO Nº 24'	Unidade	14	R\$ 2.851,66
143	CHAVE Nº 17	Unidade	27	R\$ 1.038,15
144	CHAVE Nº 19	Unidade	27	R\$ 880,47
145	CHAVE Nº 24	Unidade	27	R\$ 1.588,14
146	CHAVE Nº 41	Unidade	27	R\$ 3.987,09
147	CHUVEIRO PLÁSTICO	Unidade	158	R\$ 1.657,42
148	COLA PVC EM EMBALAGEM COM 175 GRAMAS.	Unidade	347	R\$ 4.302,80
149	CURVA 90° SOLDÁVEL 20 MM	Unidade	270	R\$ 1.431,00
150	CURVA 90° SOLDÁVEL 25 MM	Unidade	270	R\$ 1.358,10
151	CURVA DE 90° 110 MM	Unidade	79	R\$ 6.391,89
152	FITA VEDA ROSCA, 12 MM X 20 METROS	Unidade	540	R\$ 3.412,80
153	FVA VEDA ROSCA	Unidade	84	R\$ 368,76
154	JOELHO 32	Unidade	137	R\$ 513,75
155	JOELHO 90° CURTA 100 MM	Unidade	1280	R\$ 11.379,20
156	JOELHO 90° CURTA 40 MM	Unidade	955	R\$ 3.609,90
157	JOELHO 90° SOLDÁVEL 20 MM	Unidade	955	R\$ 1.871,80
158	JOELHO 90° SOLDÁVEL E COM ROSCA 25X3/4	Unidade	955	R\$ 3.151,50
159	JOELHO INTERNO DUPLA ¾	Unidade	80	R\$ 369,60
160	JOGO PARA ESGOTO DE PIA DUPLO	Unidade	137	R\$ 2.867,41
161	JOGO PARA ESGOTO DE PIA SIMPLES	Unidade	137	R\$ 1.846,76
162	LUVA SIMPLES 100 MM	Unidade	247	R\$ 2.675,01

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

163	LUVA SIMPLES 40 MM	Unidade	247	R\$ 644,67
164	LUVA SIMPLES DE 20 MM	Unidade	1385	R\$ 3.601,00
165	LUVA SIMPLES DE 25 MM	Unidade	1385	R\$ 2.866,95
166	LUVA SOLDÁVEL 20 MM	Unidade	247	R\$ 649,61
167	LUVA SOLDÁVEL 25 MM	Unidade	247	R\$ 521,17
168	LUVA SOLDÁVEL E COM ROSCA 20X1/2	Unidade	247	R\$ 649,61
169	LUVA SOLDÁVEL E COM ROSCA 25X3/4	Unidade	247	R\$ 736,06
170	MANGUEIRA ½	Metro	330	R\$ 2.346,30
171	MANGUEIRA ¾	Metro	137	R\$ 1.016,54
172	PIA CERÂMICA COM COLUNA	Unidade	35	R\$ 8.562,05
173	PIA DE ALUMÍNIO 2 CUBAS	Unidade	35	R\$ 28.813,75
174	RALO PARA PIA COMPLETO	Unidade	80	R\$ 2.317,60
175	RALO SECO	Unidade	80	R\$ 974,40
176	RALO SIFONADO	Unidade	80	R\$ 2.200,80
177	REDUÇÃO LISA 25/20	Unidade	158	R\$ 472,42
178	REGISTRO ESFERA VS SOLDÁVEL 20 MM	Unidade	158	R\$ 1.350,90
179	REGISTRO ESFERA VS SOLDÁVEL 25 MM	Unidade	158	R\$ 1.591,06
180	TÊ 100 MM	Unidade	137	R\$ 2.897,55
181	TÊ 40 MM	Unidade	330	R\$ 1.679,70
182	TE INTERNO TRIPLO 3/4	Unidade	105	R\$ 501,90
183	TAMPA DE VASO SANITÁRIO ALMOFADADO, ASSENTO FABRICADO EM POLIURETANO E QUE PERMITE FLEXIBILIDADE, FIXAÇÃO COM ELEMENTOS DE PLÁSTICOS QUE POSSIBILITAM AJUSTES EM TODAS AS DIREÇÕES. PRODUTOS COM PROTEÇÃO CONTRA FUNGOS E BACTÉRIAS, MEDIDAS ALTURA 4,0CM; LARGURA 38,2CM; COMPRIMENTO 44,0CM NA COR BRANCA	Unidade	137	R\$ 11.318,94
184	TÊ SOLDÁVEL 20 MM	Unidade	345	R\$ 627,90
185	TÊ SOLDÁVEL 25 MM	Unidade	345	R\$ 1.324,80
186	TÊ SOLDÁVEL E COM ROSCA NA BOLSA CENTRAL 20X1/2	Unidade	345	R\$ 1.293,75

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

187	TÊ SOLDÁVEL E COM ROSCA NA BOLSA CENTRAL 25X3/4	Unidade	345	R\$ 1.859,55
188	TE TRIPLO 3/4 E ½	Unidade	605	R\$ 2.256,65
189	TORNEIRA DE BOIA PLÁSTICA COM BALÃO	Unidade	137	R\$ 15.024,79
190	TORNEIRA PLÁSTICA COMUM	Unidade	137	R\$ 938,45
191	TORNEIRA PLÁSTICA PARA LAVATÓRIO	Unidade	137	R\$ 2.093,36
192	TORNEIRA PLÁSTICA PARA PIA DE ALUMÍNIO	Unidade	137	R\$ 5.434,79
193	TORNEIRA PVC PARA PIA	Unidade	415	R\$ 5.888,85
194	TUBO EXTENSÍVEL UNIVERSAL	Unidade	240	R\$ 6.772,80
195	TUBO PVC 020 MM	Unidade	158	R\$ 2.580,14
196	TUBO PVC PARA ESGOTO 6 METROS 40 MM	Unidade	168	R\$ 9.053,52
197	TUBO PVC PARA ESGOTO 6 METROS DE 100 MM	Unidade	168	R\$ 11.654,16
198	TUBO PVC PARA ESGOTO 6 METROS DE 200 MM	Unidade	168	R\$ 43.008,00
199	TUBO SOLDÁVEL 6 METROS 20 MM	Unidade	240	R\$ 7.087,20
200	TUBO SOLDÁVEL 6 METROS 25 MM	Unidade	240	R\$ 6.360,00
201	UNIÃO 32	Unidade	155	R\$ 2.821,00
202	UNIÃO SOLDÁVEL 25 MM	Unidade	80	R\$ 1.232,00
203	UNIÃO SOLDÁVEL 50 MM	Unidade	80	R\$ 3.152,80
204	VÁLVULA DE POÇO	Unidade	80	R\$ 3.256,00
205	VÁLVULA PARA LAVATÓRIO	Unidade	8	R\$ 107,20
206	VÁLVULA PARA PIA INOX	Unidade	8	R\$ 111,76
207	VARA DE TUBO DE 20 MM	Unidade	500	R\$ 14.900,00
208	VARA DE TUBO DE 25 MM	Unidade	200	R\$ 7.902,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

209	BACIA SANITÁRIA COM CAIXA ACOPLADA COM DESCARGA ECONÔMICA SISTEMA ECOFLUSH, DUPLO ACIONAMENTO DE DESCARGA, COM OPÇÃO DE 3 OU 6 LITROS (ESTE DISPOSITIVO POSSIBILITA SUA UTILIZAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE ESPECÍFICA DE CADA USO, PROPORCIONANDO UMA ECONOMIA DE MAIS DE 60% NO CONSUMO DE ÁGUA), PARA USO ADULTO, COR BRANCA - COM ACESSÓRIOS: ANEL CERA, LIGAÇÃO FLEXÍVEL ÁGUA 40CM ½", PARAFUSO LAVATÓRIO Ø8MM (PAR) C/ BUCHA, ASSENTO LAQUEADO BRANCO.	Unidade	365	R\$ 153.300,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 06				R\$ 603.690,65
LOTE 07- MADEIRA				
210	COMPENSADO FOLHAS DE 160X220 DE 05 MM	Folhas	3300	R\$ 499.950,00
211	COMPENSADO FOLHAS DE 160X220 DE 10 MM	Folhas	3000	R\$ 628.740,00
212	COMPENSADO FOLHAS DE 160X220 DE 15 MM	Folhas	3000	R\$ 856.860,00
213	ESTACAS CIRCULAR EM MADEIRA VERMELHA 3M, ACAPU OU SIMILAR	Unidade	200	R\$ 6.870,00
214	ESTEIO DE MADEIRA, 10 A 15CM DE ESPESSURA 4 METROS COMPRIMENTO	Unidade	200	R\$ 28.666,00
215	ESTEIO QUADRADO DE MADEIRA VERMELHA 5 METROS, ACAPU OU SIMILAR	Unidade	200	R\$ 18.578,00
216	ESTEIOS CIRCULAR DE MADEIRA VERMELHA 5 METROS, ACAPU OU SIMILAR	Unidade	200	R\$ 16.664,00
217	ESTEIOS DE 2,5 METROS	Unidade	200	R\$ 11.276,00
218	PERNAMANCA EM MADEIRA VERMELHA 4 METROS 7,5CMX5CM, CUIUBA OU SIMILAR	Dúzia	100	R\$ 23.315,00
219	RIPA BRUTA DE MADEIRA DE 5,0 CM X 1,5, DISPOSTO EM PEÇA DE 3,00 METROS	Dúzia	100	R\$ 7.546,00
220	RIPÃO DE 6 METROS DE 1ª QUALIDADE 3X2CM	Dúzia	100	R\$ 8.397,00
221	TABUA DE MADEIRA VERMELHA 2ª QUALIDADE, (SALADA), 4 METROS 17CMX2,5CM	Dúzia	100	R\$ 19.333,00
222	TÁBUA PARA ASSOALHO 1ª QUALIDADE 4 METROS 15CMX2,5CM, APARELHADA, CUIUBA OU SIMILAR	Dúzia	100	R\$ 27.667,00
223	VIGAS DE MADEIRA VERMELHA 1ª QUALIDADE 8 METROS, 15CMX7,5 CM, ANGELIM OU MASSARANDUBA	Unidade	100	R\$ 13.943,00

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 07				R\$ 2.167.805,00
LOTE 08- TUBOS DE CONCRETO				
224	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM VERGALHÃO 400 MM	Unidade	500	R\$ 97.000,00
225	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM VERGALHÃO 600 MM	Unidade	500	R\$ 129.000,00
226	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM VERGALHÃO 800 MM	Unidade	500	R\$ 264.835,00
227	TUBO DE CONCRETO ARMADO COM VERGALHÃO 1000 MM	Unidade	300	R\$ 205.866,00
VALOR MÉDIO TOTAL LOTE 08				R\$ 696.701,00
VALOR TOTAL MÉDIO GLOBAL				R\$ 14.548.330,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

(MODELO)

Licitante: _____ **CNPJ:** _____

Endereço: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____ **E-mail** _____

Dados Bancários para pagamento:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta corrente:** _____

Validade da proposta: _____

Validade/garantia do material: _____

Prazo de entrega: _____

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD.	VLR UNITÁRIO	MARCA	VLR TOTAL
VALOR GLOBAL TOTAL						

P.S: Quadro meramente ilustrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III
DECLARAÇÕES
(MODELO)

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2024

Processo nº 638/2024

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

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

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

Para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação e que não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão das esferas da Administração Pública, e que a empresa não apresenta fato superveniente impeditivo à sua habilitação, ocorrido após a emissão do CRC apresentado, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências, posteriores, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

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

Assinatura do representante da empresa.

___ (...Cidade – UF...)___, ___ de _____ de 2024.

(Local e data)_____

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA

A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1060, Centro, Santa Izabel do Pará/PA, CEP: 68.790-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.171.699/0001-76, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº/2024**, publicada no de/...../2024, Processo Administrativo nº ____ (Pregão Eletrônico SRP nº ____ / 2024), **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **EDITAL DE LICITAÇÃO**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças de Santa Izabel do Pará;

3.2. Os órgão participantes desta Ata de Registro de Preços são:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEMAPF) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E DESPORTO (SECULTD) SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E AGRONEGÓCIO (SEMPAG) SECRETARIA INTEGRADA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEINFRA) SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (SEMDS)
--

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões:

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11. CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santa Izabel do Pará/PA, XX de _____ de 2024.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ/PA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS –
SEMPAF

(Processo Administrativo nº 638/2024 – Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SEMPAF, com sede na, na cidade de /Estado ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, oriundo do Processo Administrativo nº XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

1.2 Objeto da aquisição:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.2.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

-
- 9.3 Comunicar ao 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;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal ou Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará/PA.

Comissão Permanente de Contratação – CPC.

End.: Avenida da República, nº 1613, Triângulo, Santa Izabel do Pará/PA

CEP: 68.790-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- 10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1 Gestão/Unidade:

12.1.2 Fonte de Recursos:

12.1.3 Programa de Trabalho:

12.1.4 Elemento de Despesa:

12.1.5 Plano Interno:

12.1.6 Nota de Empenho:

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado 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 do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Santa Izabel do Pará/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO