



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2021 - PMSLP  
PROCESSO N° 06.013/2021**

**INTERESSADOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.**



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

**INDICE**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**Nº06.013/2021 CPL/PMSLP – PP**

**PREGÃO Nº 13/2021 - PMSLP – PP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**

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

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 14 de julho de 2021, às 09:30hs.

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 14 de julho de 2021, às 09:30hs.

**INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 14 de julho de 2021, às 09:30hs.

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

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

**INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/>.  
TEL: (91) 3445-1270/985137693.

**EDIELMA RAMOS CANTO**  
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO N° 06.013/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 13/2021**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17/07/2021**

**HORÁRIO: 09h30min**

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará. no exercício da competência delegada pelas Portarias n.º 04/2021 de 06/01/2021 e 157/2021 de 22/04/2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ÍTEM**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, por um período de 12 (doze) meses, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123 e alterações posteriores, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

**A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará, onde deverá ser retirado o edital, sendo que a abertura se dará no dia 14/07/2021, às 09:30 horas e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

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

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

**I - DO OBJETO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, por um período de 12 (doze) meses, sendo o tipo de licitação menor preço unitário por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital como anexo I.

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

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

## II – DA JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

Faz-se necessário compreender que a utilização do Pregão Eletrônico é medida preferencial e de referência de boa-prática de gestão, utilizando-se de sua forma presencial, **somente em situações de inviabilidade técnica ou desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.**

Tal proposição reforça, ainda, as medidas de prevenção e isolamento social determinadas pelo poder público durante a pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), razão pela qual, entende-se que a marcação de sessões públicas presenciais possivelmente contribuirá com a redução de empresas participantes e, conseqüentemente, ensejará restrições à ampla competitividade, o que poderá redundar em contratações menos vantajosas para a Administração.

Além disso, não obstante a restrição da ampla competitividade, salienta-se o risco eminente de contágio do vírus aos representantes das empresas ou agentes de compras que se fizerem presentes, tornando-se medida contrária ao combate da proliferação do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19).

Destarte, com base na Instrução Normativa nº 03/2020/TCMPA, de 15 de abril de 2020, recomenda-se:

(...) acerca da utilização do Pregão que, em caso de despesas a serem realizadas com a fonte de recursos

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

oriundas de Recursos Próprios, cabe ao Gestor, em atendimento ao artigo 4-G, da Lei Federal nº 13.979/2020, optar pela modalidade presencial ou eletrônica do Pregão, sem prejuízo da competente fundamentação, a qual se estabeleça a partir do atendimento de forma célere o enfrentamento da pandemia, bem como a devida avaliação da real situação do município, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, legalidade e probidade administrativa, porém, não deixando de observar as medidas de prevenção e isolamento social determinadas pelo poder público durante a pandemia em voga, pois o tipo Pregão Presencial demanda mais risco de contágio a todos os envolvidos para atuar nas sessões públicas. Nesse contexto, por fim, orienta-se aos gestores que avaliem a real situação presenciada na municipalidade, ponderando-se sobre os princípios norteadores das condutas dos administradores públicos e a garantia aos interesses e proteção à coletividade e aos direitos fundamentais inseridos na Constituição Federal, adotando-se preferencialmente o pregão eletrônico **e utilizando-se, na sua inviabilidade, o pregão presencial, resguardas todas as medidas de segurança necessárias ao enfrentamento da pandemia.**

O Decreto nº 5.450/05, cujo art. 4º tornou obrigatório o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, para as contratações de bens e serviços comuns pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal. Como a norma admite a adoção do pregão presencial na hipótese de comprovada inviabilidade da sua realização no modo eletrônico.

Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de gêneros alimentícios, por diversas razões dentre elas:

As estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam:

(i) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração pública;

(ii) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado do Pará, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.



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

Assim sendo, esta prefeitura compromete-se adotar todas as medidas de segurança para combate e proteção aos participantes da pandemia provocada pelo COVID-19, sendo inclusive entre as medidas adotada de segurança, a disponibilização de espaço arejado e ventilado, respeitando o número máximo de pessoas no local, bem como o distanciamento exigido para produzir o referido pregão.

O local destinado para ocorrer a licitação em tela fica localizado:

- Sala de licitações no Prédio da Prefeitura Municipal, situada à Av. Castelo Branco, 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

### **III - DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

### **IV – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**

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

**Envelope nº 1 – Credenciamento**

**Processo nº 06.013/2021**

**Pregão Presencial SRP nº 13/2021**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Proponente: Razão Social do Licitante**

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

- a) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;
- b) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- d) documento oficial que contenha foto da pessoa que irá representar a empresa neste certame;

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

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

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

4 - Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante não poderá apresentar,



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

**durante a sessão**, documentação pertinente a suprir a eventual falha, conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

## **V - DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

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

**Envelope nº 2 - Proposta**

**Processo nº 06.013/2021**

**Pregão Presencial SRP nº 13/2021**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

**Envelope nº 3 - Habilitação**

**Processo nº 06.013/2021**

**Pregão Presencial SRP nº 13/2021**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

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

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

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

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

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

6 - Recomenda-se que a documentação contida nos **ENVELOPES**, deverão estar numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente edital, vedada a desclassificação por este motivo.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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



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

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" até a "d" deste subitem do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); e Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, dentro do prazo de validade;
- d) Certidão(s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- e) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;



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

f) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

f.1) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

f.2) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais) junto ao Município;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, dentro do prazo de validade;

h) A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

- Solvência geral (SG) maior que 1;

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

$LC = AT/PC$

$SG = AT/PC + ELP$

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

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

AT= ATIVO TOTAL

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados e vir acompanhado do DHP do contador emitido pela internet na sua devida validade.

b.1) publicados em Diário Oficial ou;

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

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

b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada,



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

obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

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

d) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante;

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

**1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório que comprove o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto licitado, indicando período e quantitativo dos produtos oferecidos com comprovação mediante emissão de nota fiscal.

**1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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

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

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

a.3) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com base no ano de 2021, emitida na página eletrônica do CNJ, endereço eletrônico: HYPERLINK

"[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)"

[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

a.4) Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), com base no ano de 2021 emitida no endereço eletrônico: HYPERLINK

"<http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS>"

[www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS) ;



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

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

**2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

**VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



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

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

## XI - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, acompanhada de prova da situação regular perante a Receita Federal, Ministério do Trabalho, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Regularidade Tributária Estadual.

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

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

4 - As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata



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

o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura sem incorreções.

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

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

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

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

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

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

2 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá **Vigência de 12 (doze) meses**, contada da data de sua publicação na imprensa oficial, podendo ser prorrogada nos termos do § 2º, Art. 4º, do Decreto 3.931/01.

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

1 – Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas (Art. 10, do Decreto nº 3.931/2001).



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

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

3 – A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições (Art. 7º, do Decreto nº 3.931/2001);

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

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

1 – A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos (Inc. VII, do § 2º, do Art. 3º, do Decreto nº 3.931/2001).

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

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

2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente comprovada a vantagem (Art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e na IN-MARE



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

nº 08/1998 e IN-SEAP nº 04/1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

3 – As aquisições adicionais, não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços (§3º, do Art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001);

4 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas (§ 2º, do Art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001);

5– Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (§ 1º, do Art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001).

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

1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 (Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001).

2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (§ 1º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001).

3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura deverá (§ 2º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001):

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado (Inc. I, do § 2º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001);



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

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberada do compromisso assumido (Inc. II, do § 2º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001); e Folha nº Proc. nº 23000.057225/2009-80

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. III, do § 2º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001).

4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o “Órgão gerenciador” poderá (§ 3º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001):

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das Sanções Administrativas previstas neste Edital, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento (Inc. I, do § 3º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001); e

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, do § 3º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001).

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

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

7 – Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa (§ 4º, do Art. 12, do Decreto nº 3.931/2001).

## **XVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

1 – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando (Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001):

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

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Inc I, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001);
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável (Inc II, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001);
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado (Inc III, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001);
- d) Tiver presentes razões de interesse público. (Inc IV, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001).

2 – O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador” (§ 1º, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001);

3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados (§ 2º, do Art. 13, do Decreto nº 3.931/2001);

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

#### **XVII – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

#### **XIII - DA CONTRATAÇÃO**

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

2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de



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

informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

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

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

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

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

6- O contrato será celebrado com duração de até 12 (doze) meses.

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

6.2- Eventuais Aditivos serão na forma da Lei.



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

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

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

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

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

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

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

## **XIX- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

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

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa



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

de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

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

## **XX - DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

## **XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

11 - Integram o presente edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

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

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

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

**Anexo V**– Minuta de Contrato

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

Santa Luzia do Pará (Pa), 30 de junho de 2021

**EDIELMA RAMOS CANTO**  
Pregoeira



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

# **ANEXO I**

## **(TERMO DE REFERÊNCIA)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 13/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.**

**2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

O fornecimento dos itens abaixo descritos tem como destino atender as necessidades da Prefeitura, assim como dos Fundos/Secretarias municipais deste município de Santa Luzia do Pará por um período de 12 (doze) meses.

**3. QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	PMSLP	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	SEMED	TOTAL
1	<b>ACHOCOLATADO EM PÓ, 400G</b> - embalagem deve conter as informações nutricionais, proteínas 0,7g, ferro 0,7g, vitamina A 90mcg, contendo açúcar, cacau em pó solúvel e sal refinado, de acordo com as exigências da legislação sanitária em vigor no País. SEM GLÚTEN. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	1920	256	256	64	800	<b>3296</b>
2	<b>ADOÇANTE LÍQUIDO, 100 ML</b> – de baixo ou inexistente valor energético, adoçante dietético líquido, proporcionando gosto doce, contendo na embalagem data de fabricação, marca, informação nutricional. SEM GLÚTEN. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	290	58	58	29	90	<b>525</b>
3	<b>AÇUCAR REFINADO</b> – de primeira qualidade, contendo sacarose de cana de açúcar, branco, livre de fermentação, embalagem plástica de 1Kg, isento de matérias estranhas, embalagem contendo peso líquido, identificação do produto, marca do fabricante. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	5600	840	840	140	1000	<b>8420</b>
4	<b>ALHO IN NATURA</b> – De primeira qualidade, Bulbo de tamanho médio, íntegro de boa qualidade, isento de sujidades, insetos de parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos a casca, 100% natural, <b>embalagem plástica de 1Kg.</b> <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 3 meses a partir da data de entrega.	Kg	275	110	110	55	180	<b>730</b>
5	<b>ARROZ LONGO FINO TIPO 1</b> – De primeira qualidade, beneficiado, polido, longo fino, grão íntegro, isento de matérias estranhas, <b>embalagem plástica de 1 Kg.</b> <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	5600	840	840	140	2000	<b>9420</b>
6	<b>ARROZ PARBOLIZADO TIPO 1</b> – De primeira qualidade, grão íntegro, isento de matérias estranhas, <b>embalagem</b>	Kg	3500	560	560	140	1500	<b>6260</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	plástica de 1 Kg. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.							
7	<b>AVEIA EM FLOCOS FINOS, 200G</b> – de primeira qualidade, com informação nutricional, marca, tempo de fabricação e validade, isento de matérias estranhas. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	525	210	210	105	100	<b>1150</b>
8	<b>AVEIA EM FLOCOS GROSSOS, 450G</b> – de primeira qualidade, com informação nutricional, marca, tempo de fabricação e validade, isento de matérias estranhas. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega	Und	525	210	210	105	400	<b>1450</b>
9	<b>AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM</b> – de primeira qualidade, acondicionado em embalagem de vidro ou enlatado, com informação nutricional na embalagem, peso, data de fabricação e validade, <b>contendo 500 ML. VALIDADE:</b> no mínimo de 5 meses a partir da data de entrega.	Und	150	60	60	30	100	<b>400</b>
10	<b>AZEITONA VERDE, 100 G</b> – de primeira qualidade, azeitona verde e salmoura (água, sal, acidulante ácido cítrico) SEM GLÚTEN. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 5 meses a partir da data de entrega.	Lata	145	60	60	30	250	<b>545</b>
11	<b>BATATA INGLESA ESPECIAL</b> – de primeira qualidade, intacta e limpa, firme, lisa, de tamanho uniforme, isento de matérias estranhas, livre de enfermidades, sem manchas esverdeadas e livre de broto, 100% natural. Procedente de espécies genuínas e sãs, <b>embalagem de 1 Kg.</b>	Kg	1100	440	440	110	1000	<b>3090</b>
12	<b>BANANA</b> – serem colhidos ao atingir o grau de normal de maturação e apresentas ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento e tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedades, isentos de: odor, sabor estranho, rachaduras ou cortes na casca, in natura, 100% natural.	Kg	700	280	280	140	1000	<b>2400</b>
13	<b>BETERRABA IN NATURA</b> – de primeira qualidade, intacta e limpa, firme, lisa, de tamanho uniforme, isento de matérias estranhas, livre de enfermidades, sem manchas esverdeadas e livre de broto, 100% natural. Procedente de espécies genuínas e sãs, <b>embalagem de 1 Kg.</b>	Kg	275	110	110	55	200	<b>750</b>
14	<b>BISCOITO TIPO MARIA TRADICIONAL</b> - com farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, soro de leite, fermentos químicos, informação nutricional, peso, data de fabricação e validade, isento de matérias estranhas. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	4400	660	440	110	2500	<b>8110</b>
15	<b>BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER</b> - com farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, soro de leite, fermentos químicos, informação nutricional, peso, data de fabricação e validade, isento de matérias estranhas. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	4400	660	440	110	2500	<b>8110</b>
16	<b>CAFÉ TORRADO E MOÍDO</b> – De primeira qualidade, acondicionado em <b>embalagem de 250G</b> , contendo data de fabricação e validade, peso, informação nutricional, grãos com no mínimo 13% de umidade, embalagem a vaco. SEM	Pct	4400	660	440	110	2000	<b>7610</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	GLÚTEN. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.							
17	<b>CARNE BOVINA DE PRIMEIRA, SEM OSSO, CONGELADA</b> - embalada a vácuo, sem gordura ou pele, isento de aditivos ou substâncias estranhas e/ou contaminantes que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas) cor, aspecto, cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas ou escuras, deverá ser acondicionada em embalagem primária constituída de plástico, atóxico transparente, isenta de sujidades e ou ação de microorganismos, em pacotes de até 5 kg, devidamente selada com especificação do produto, validade do produto e marca /procedência. <b>VALIDADE:</b> a vencer de no mínimo 3 meses, contados a partir da data de entrega.	Kg	2400	800	800	80	400	<b>4480</b>
18	<b>CARNE BOVINA DE SEGUNDA QUALIDADE, COM OSSO, CONGELADA</b> – inspecionado pelo Ministério da Agricultura (SIF ou SIE). <b>VALIDADE:</b> a vencer de no mínimo 3 meses, contados a partir da data de entrega.	Kg	2000	800	800	80	750	<b>4430</b>
19	<b>CARNE BOVINA MOIDA, PICADINHO EMBALAGEM DE ATÉ 1 KG</b> - com no máximo 10% de gordura, aspecto firme, não pegajosa, cor vermelho vivo, sem manchas esverdeadas, odor característico, com etiquetas de identificação: validade, peso, procedência e o número do registro do SIF, em cada embalagem. <b>VALIDADE:</b> a vencer de no mínimo 3 meses, contados a partir da data de entrega.	Kg	1375	440	440	55	400	<b>2710</b>
20	<b>CHARQUE BOVINO DIANTEIRO – PA</b> – Ingrediente: carne e sal, produto de boa qualidade, Embalagem plástica em PVC, número de registro no SIF, SIE ou SIM na embalagem, de acordo com as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. <b>VALIDADE:</b> tendo sido fabricado no máximo até 30 dias da entrega no depósito.	Kg	1800	270	270	45	225	<b>2610</b>
21	<b>CEBOLA BRANCA</b> - fresca de boa qualidade, livre de sujidades, com as extremidades firmes, cor brilhante, haste bem seca, isento de broto, enfermidades, lesões de origem físicas, mecânica ou biológica, substâncias estranhas, 100% natural.	Kg	525	210	210	35	300	<b>1280</b>
22	<b>CENOURA IN NATURA</b> – cor laranja-vivo, frescas, firme, lisa, sem rugas, de aparência fresca, isento de brotos, lesões de origem física, Mecânica, ou biológica, livre de substâncias estranhas, livre de enfermidades, 100% natural.	Kg	700	420	420	70	300	<b>1910</b>
23	<b>COLORÍFICO EM PÓ SEM SAL</b> – a base de urucum, Embalagem de 500G, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 6 meses a partir da data de entrega.	Pct	570	228	228	57	180	<b>1263</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24	CREME DE LEITE – UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração, sabor suave, consistência firme, embalagem cartonada, não amassada, embalagem com dados de identificação, informação nutricional, número de lote, data de validade, número do registro no Ministério da agricultura/SIF/DIPOA. Unidade de 200 G. VALIDADE: no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	825	330	330	55	500	2040
25	ERVILHA EM CONSERVA – apresentação em lata de 200g, ingredientes: ervilha e salmoura (água e sal). SEM GLUTEM	Lata	390	156	156	26	300	1028
26	EXTRATO DE TOMATE – Características técnicas: concentrado. Preparado com frutos maduros, são, sem pele e sem sementes, isento de fermentações, sem aditivos e conservantes. Unidade com 260G. VALIDADE: no mínimo de 6 meses a partir da data de entrega.	Und	700	210	210	35	300	1455
27	FARINHA DE TAPIOCA - Natural, embalagem plástica de 500G, embalagem com identificação, validade, lote, data de fabricação. VALIDADE: prazo mínimo de 06 meses a contar a partir da data de entrega.	Und	175	70	70	35	400	750
28	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO – composto de farinha de trigo especial para consumo, obtido através da moagem de trigo, enriquecido com ferro, com 1 Kg. VALIDADE: prazo mínimo de 06 meses a contar a partir da data de entrega.	Kg	375	110	110	55	100	750
29	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO – composto de 100% de farinha de trigo especial para consumo, obtido através da moagem de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, com 1 Kg. VALIDADE: prazo mínimo de 06 meses a contar a partir da data de entrega.	Kg	275	110	110	55	100	650
30	FEIJÃO RAJADO TIPO 1 - De primeira qualidade, novo, constituídos de grãos inteiros e são, sem presença de grãos mofoados e/ou carunchados, embalagem de 1kg. VALIDADE: no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	3500	840	840	70	800	6050
31	GOIABADA – embalagem de peso líquido de 300 G, de primeira qualidade, com polpa de goiaba, açúcar e acidulante ácido cítrico. VALIDADE: no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	390	156	156	26	400	1128
32	LEITE DE COCO – embalagem em vidro de 200 MI. Com dados de fabricação, validade, lote. VALIDADE: no mínimo de 5 meses a partir da data de entrega.	Und	330	88	88	22	100	628
33	LEITE EM PÓ EM INTEGRAL INSTANTÂNEO - enriquecido com vitamina A, C, E, D, ferro e emulsionante lecitina de soja, embalagem não violada, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, pacote contendo 200G. VALIDADE: no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	5800	870	870	145	1000	8685
34	LEITE UHT – Livre de substâncias estranhas, embalagem tetrapak esterilizada e hermeticamente fechada, contendo 1 Litro, em condições de acordo com a portaria 370 de 04/09/97. VALIDADE: no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Cx	350	140	140	70	100	800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35	<b>LEITE CONDENSADO</b> – embalagem longa vida de 395G. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	1650	550	550	55	600	<b>3405</b>
36	<b>LIMÃO</b> – de primeira qualidade, cor natural e em perfeito estado, 100% natural.	Kg	190	76	76	38	180	<b>560</b>
37	<b>MACARRÃO ESPAGUETE COM SÊMOLA</b> – embalagem plástica de <b>500G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	3500	1120	1120	70	1200	<b>7010</b>
38	<b>MAÇÃ NACIONAL DE PRIMEIRA CLASSE</b> – em perfeito estado de conservação, aspecto novo, sem manchas.	Kg	175	70	70	35	150	<b>500</b>
39	<b>MARGARINA COM SAL, 500 G</b> – Margarina com Sal, enriquecida com vitamina A, com teor de 45% a 65% de lipídios, conter sua composição leite ou algum de seus derivados e ser livre de gorduras trans. Embalagem primária, recipiente de polietileno, deverá constar data de fabricação, validade e número de lote do produto com registro no Ministério da Agricultura. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	1530	612	612	50	800	<b>3604</b>
40	<b>MASSA PARA SOPA TIPO CONCHA</b> - tamanho médio, a base de farinha de trigo, com dados de identificação do produto, marca e fabricante, data de validade e peso líquido, <b>embalagem com 500G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	1750	490	490	35	800	<b>3565</b>
41	<b>MASSA PARA SOPA TIPO TUBO</b> - tamanho médio, a base de farinha de trigo, com dados de identificação do produto, marca e fabricante, data de validade e peso líquido. <b>Embalagem com 500G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	1750	490	490	35	800	<b>3565</b>
42	<b>MASSA PARA BOLO</b> – produto com açúcar, farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, amido de milho, gordura vegetal hidrogenada, sal, fermentos químicos, <b>com 500G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	875	210	210	35	500	<b>1830</b>
43	<b>MASSA PARA LASANHA</b> – embalagem de <b>500G</b> , de primeira qualidade. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	264	105	105	20	190	<b>684</b>
44	<b>MAMÃO</b> – serem colhidos ao atingir o grau de normal de maturação e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento e tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedades, isentos de: odor, sabor estranho, rachaduras ou cortes na casca, 100% natural.	Kg	175	70	70	35	400	<b>750</b>
45	<b>MILHO EM LATA</b> – embalagem no mínimo de <b>200G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 5 meses a partir da data de entrega.	Lata	53	21	21	10	400	<b>505</b>
46	<b>MILHO BRANCO PARA MINGAU (CANJICA)</b> – De primeira qualidade, <b>embalagem de 500 G</b> . <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	90	35	35	20	600	<b>780</b>
47	<b>ÓLEO DE SOJA REFINADO</b> – embalagem de 900 ML, Garrafa PET de 900ml, óleo de soja 100% natural, geneticamente modificado a partir de agrobactérium, SEM GLÚTEN. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	2100	672	672	42	1500	<b>4986</b>

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

48	<b>OVO</b> – bandeja com 12 ovos em perfeito estado de conservação, classe A, branco.	Bdj	225	90	90	45	500	<b>950</b>
49	<b>PÃO PARA HOT DOG</b> – Unidade de 50G, formato fusiforme com adição de sal, composto de farinha de trigo especial, água e fermento químico, acondicionado em sacos de polietileno atóxico de forma que o produto seja entregue íntegro, fresco, macio, sem substâncias estranhas, Alvará de funcionamento expedido pelo Município e alvará de saúde expedido pelo órgão competente, produção diária. <b>VALIDADE:</b> máximo 2 dias.	Kg	800	320	320	160	2000	<b>3600</b>
50	<b>PEITO DE FRANGO</b> - Carne de frango, tipo peito de frango, congelado, cheiro e sabor próprio, o produto deve conter data de fabricação de até 30 dias anteriores a data de entrega, <b>embalagem primaria de 1kg. VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	1050	420	420	70	1500	<b>3460</b>
51	<b>PIMENTA E COMINHO</b> - Tempero a base de pimenta e cominho, <b>embalagem de 100G, VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Pct	45	18	18	9	140	<b>230</b>
52	<b>REFRIGERANTE DE 2 LITROS</b> – pacote com 06 unidades, sabores diversos, produto de primeira qualidade.	Pct	400	100	100	40	500	<b>1140</b>
53	<b>SAL IODADO REFINADO</b> - Embalagem plástica de 1Kg. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	800	192	192	16	300	<b>1500</b>
54	<b>SALSICHA TIPO HOT DOG</b> – sem pimenta, congelada, feita a partir de carne beneficiada sob inspeção veterinária, deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer aparato que venha encobrir possíveis alterações, embalagem com identificação do produto, marca, prazo de validade. <b>VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Kg	175	70	70	35	500	<b>850</b>
55	<b>SELETA DE LEGUMES 200G</b> – ingredientes: ervilhas, batata, cenoura e salmoura (água e sal). SEM GLÚTEN.	Cx	80	32	32	16	140	<b>300</b>
56	<b>TOMATE</b> - Fresco de boa qualidade, casca lisa e consistente, livre de sujidades, in natura, sem manchas, 100% natural, <b>em embalagem de 1 kg.</b>	Kg	175	70	70	35	500	<b>850</b>
57	<b>VINAGRE DE ÁLCOOL</b> - Garrafas plásticas de <b>500 ml. VALIDADE:</b> no mínimo de 10 meses a partir da data de entrega.	Und	640	192	192	16	500	<b>1540</b>

#### 4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

4.2. A entrega parcelada dos itens acima descritos deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento, **de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas** e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias da solicitação;

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

4.3. A entrega dos itens objeto deste Termo de Referências deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas descritas em cada item. Em hipótese nenhuma será aceito o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a CONTRATANTE concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à CONTRATADA do objeto as sanções previstas neste Edital.

4.4 Os produtos especificados nos itens **17, 18, 19, 50 e 54** deverão ser obrigatoriamente transportados, pela CONTRATADA, em veículo equipado com câmara fria ou caixas térmicas que os mantenham resfriados em temperatura igual ou inferior a  $-18^{\circ}\text{C}$ ;

4.5. Os produtos especificados nos itens **12, 38, 44 e 56** deverão possuir grau de maturação adequado para o consumo em até 72 horas contados a partir do horário de entrega;

4.6. Todas as despesas com transportes correrão por conta da CONTRATADA.

4.7. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa CONTRATADA, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

4.8. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de fornecimento dos produtos na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

5.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

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

5.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

6.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

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

**7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

7.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

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

7.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

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



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

7.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

### **8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (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.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**



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

9.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

9.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

## **11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

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

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

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

## **12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

13.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado, seguindo essa lógica, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos Próprios e Recursos Federais, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme prevê o Art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93.

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

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

## **15. DA VIGÊNCIA**

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

## **16. REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Havendo atraso na entrega dos itens, o fornecedor estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

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

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

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



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

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

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**19. DO FORO**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO II**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 13/2021**

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

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

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

*...*

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

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

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO III**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 13/2021**

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

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

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

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO IV**

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



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

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 13/2021**

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

Nome/Razão Social:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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



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

# **ANEXO V**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 13/2021**

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

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

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

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

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

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO


**2. DO OBJETO:** A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal o Sr. ADAMOR AIRES DE OLIVEIRA, tendo por **Objeto** o fornecimento/serviço de xxxxxxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará., para atendimento por um período de xx (xxxx) meses.

**3. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, ficam registrados, observada a ordem de classificação, os preços dos fornecedores registrados, objetivando o **compromisso de fornecimento/serviços** de xxxxxxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, para atendimento por um período de xx (xxxx) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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

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

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

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

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

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

**6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:** O fornecimento dos produtos e/ou serviços, dar-se-á durante a vigência desta Ata, no



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

prazo máximo de até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação a ser entregue no seguinte local: xxxxxxxxxxxx.

6.1. Na eventualidade de se verificar falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento dos produtos/serviços, a Contratada providenciará as medidas saneadoras, o que deverá ocorrer no prazo máximo de xx (xxxx) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

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

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

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

**Planilha de Quantitativos**

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

7.1 O prazo para pagamento, após o recebimento dos produtos/serviços e aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, efetivar-se-á em até



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

xx (xxxxx) dias úteis, após o repasse dos recursos financeiros do programa, ocorrerá mediante Ordem Bancária e/ou Cheque Nominal em favor da **vencedora**.

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam o pagamento da despesa, aquela será devolvida ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. As empresas ora signatárias obrigam-se a:

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

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

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

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

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

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



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

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

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos nos termos acima dispostos.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



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

# **ANEXO VI (MINUTA DE CONTRATO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 13/2021**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxx/xxxx-PMSLP**

**PROCESSO Nº xxx/xxxx-PMSLP**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO MATERIAL  
DE LIMPEZA QUE ENTRE SÍ  
CELEBRAM A  
PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO  
MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO  
PARÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

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

**TÍTULO I – DO OBJETO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento tem por objeto a aquisição de xxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência anexado nos atos do processo nº 00. 00/2021, vinculado ao Pregão Presencial SRP nº 000/2021 - PMSLP, que, independentemente de transcrição, passa a integrar o presente contrato como anexo.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O objeto deste instrumento será executado pela **CONTRATADA** de acordo com seus próprios métodos e padrões, baseados em práticas profissionais corretas e atendidos, sempre e previamente, todos os



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

requisitos e especificações técnicas fornecidos pela **CONTRATANTE**, observando a **CONTRATADA** as melhores normas aplicáveis e, ainda, a observação, sempre que possível, das normas, regulamentos, diretrizes e proposições de planos de qualidade das atividades envolvidas da concretização do objeto contratual.

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

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

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

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

- a) executar fielmente o fornecimento de acordo com as cláusulas e condições deste Contrato e seus Anexos, e em rigorosa observância às normas e procedimentos técnicos, bem como de conformidade com a legislação geral e específica vigente; e tudo mais que necessário for ao perfeito fornecimento dos produtos/serviços, ainda que não expressamente mencionados.
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no artigo 65 parágrafo 1º. da Lei no. 8.666/93.
- c) arcar com todas as despesas de seu pessoal; respondendo pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários e securitários, resultante da execução do presente Contrato, inclusive instalações e quaisquer insumos e meios utilizados para a execução do fornecimento, bem assim os custos de seguros, além dos tributos incidentes ou decorrentes do contrato.
- d) permitir à **CONTRATANTE** o permanente acompanhamento da execução do presente contrato, sob pena de rescisão contratual.
- e) indicar, nos termos do artigo 68, da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura deste Instrumento, o seu representante pela comunicação com a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**TÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Terceiro** - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do



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

mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

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

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

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

## **TÍTULO V - DOS PAGAMENTOS**

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

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

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

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

**Parágrafo Terceiro:** O pagamento dos produtos/serviços fornecidos será efetuado pela **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** de prova da situação regular



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

perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

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

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

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

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

#### **TÍTULO VII – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

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

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unid. Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A relação das partes é de independência contratual, não havendo vínculo empregatício entre as mesmas, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por quaisquer atos praticados pela **CONTRATADA**. Nenhuma disposição deste instrumento autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito nem poderes e nem deverá comprometer ou vincular a **CONTRATANTE** a qualquer acordo, contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos da **CONTRATANTE** ou, ainda, assumir quaisquer obrigações em nome da **CONTRATANTE**, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste instrumento.

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

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

## TÍTULO X – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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



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

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

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

## **TÍTULO XI – DAS PENALIDADES**

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO XII – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

## TÍTULO XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na



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

prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

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

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

**TÍTULO XV – DO FORO**

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

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

Santa Luzia do Pará, xx de xxxxx de xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratante**

**Contratado**

**TESTEMUNHAS**

Nome:  
C.P.F

Nome:  
C.P.F