

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

**1. DEMANDANTE:**

DEMANDANTE: **Município de Tucumã/PA por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - PMT**

RESPONSÁVEL: **Mara Santos Marinho Vieira – Secretária Municipal de Administração e Planejamento**

PORTARIA/DECRETO: **Portaria nº 001/2021**

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade da eventual e futura aquisição parcelada de bandeiras oficiais e acessórios destinados a atender as demandas do Município de Tucumã-PA, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades.

A presente aquisição atende ao disposto na Lei nº 5.700, de 01 de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos símbolos nacionais, e determina, no art. 4º, a utilização da Bandeira Nacional nas repartições públicas em geral, federais, estaduais, e municipais, para quartéis e escolas públicas e particulares. A compra se justifica pela necessidade de garantir a manutenção da apresentação da Bandeira Nacional nos prédios públicos municipais de Tucumã-PA, bem como a padronização e substituição de bandeiras danificadas. Leva ainda em consideração que padronizar a apresentação deste símbolos contribui para a integração e fortalecimento da imagem institucional. a quantidade de material solicitado visa fornecer, padronizar ou repor as bandeiras e os mastros, munindo esta Administração de estoque previsto para 12 (doze) meses, em função do desgaste do material, que ficará exposto às condições climáticas externas e a utilização constante em eventos institucionais.

Bem como, m atendimento ao disposto na Lei nº 5.700/71, que rege a utilização de bandeira nas repartições públicas e determina, em seu art. 14, parágrafo único, que nas escolas públicas ou particulares, é obrigatório o hasteamento solene da Bandeira Nacional, durante o ano letivo, pelo menos uma vez por semana, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a manutenção da apresentação das bandeiras oficiais, tendo em vista o desgaste do material causada pelo decorrer do tempo, bem como pela exposição às condições climáticas. Assim se justifica a aquisição para atender as demandas da rede de ensino público municipal, sendo que a quantidade estimada para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base desgaste do material e no planejamento de gestão para 2022.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

**3.1.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.



**3.2.** A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME's), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) E AMPLA CONCORRÊNCIA.**

**3.3.** O uso do Sistema de Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.

**3.4.** Os produtos a serem fornecidos enquadram-se na classificação de produtos comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

**3.5.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

**3.6.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

#### **4. DO OBJETO:**

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto a **eventual e futura aquisição parcelada de bandeiras oficiais e acessórios destinados a atender as demandas do Município de Tucumã-PA.**

#### **5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**5.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Prefeitura Municipal de Tucumã - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**5.2.** É Órgão Participante da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

a) Fundo Municipal de Educação - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:**

**6.1.** As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a aquisição em sua totalidade.





ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	<b>BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL (INTERNA) 0,90M X 1,30M</b>		30	UNIDADE	R\$ 543,17	R\$ 16.295,01	COTA EXCLUSIVA
	Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADAS COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 0,90M X 1,30 M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFECÇÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)						
2	<b>BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ (INTERNA) 0,90M X 1,30M</b>		32	UNIDADE	R\$ 549,00	R\$ 17.568,00	COTA EXCLUSIVA
	Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADAS COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 0,90M X 1,30 M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFECÇÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR						





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
AOM 2021 | 2023

	QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)						
3	<b>BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA (INTERNA) 0,90M X 1,30M</b>	32	UNIDADE	R\$ 813,50	R\$ 26.032,00	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADAS COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 0,90M X 1,30 M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFEÇÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)						
4	<b>BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL (EXTERNA) 1,35M X 1,93M</b>	32	UNIDADE	R\$ 820,33	R\$ 26.250,66	COTA EXCLUSIVA	





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
AOM 2021 | 2024

	<p>Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADA COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 1,35M X 1,93M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFECCÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)</p>					
<b>5</b>	<b>BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ (EXTERNA) 1,35M X 1,93M</b>	<b>32</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>R\$ 821,67</b>	<b>R\$ 26.293,34</b>	<b>COTA EXCLUSIVA</b>
	<p>Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADA COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 1,35M X 1,93M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFECCÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)</p>					





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
MOM 2021 | 2022

5	<b>BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA (EXTERNA) 1,35M X 1,93M</b>	32	UNIDADE	R\$ 836,33	R\$ 26.762,66	COTA EXCLUSIVA	
	<i>Especificação : BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ. BORDADA. DUPLA FACE. FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER. COMPOSTO POR FIOS DE GRANDE RESISTÊNCIA E COM ALTO BRILHO. COSTURADA COM TECIDOS SOBREPOSTOS. ACABAMENTO EM LINHA DE NYLON COM ALTA RESISTÊNCIA. TARJA BRANCA COM CORDÃO DE NYLON PARA FIXAÇÃO. TAMANHO: 1,35M X 1,93M. A FEITURA DAS BANDEIRAS NACIONAIS OBEDECERÁ AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEI 5.700, DE 01/09/1971, ALTERADA PELA LEI Nº 8.421, DE 11/05/1992, BEM COMO AS NORMAS ABNT NBR Nº 16286/2014 E ABNT NBR Nº 16287/2014, PARA CONFEÇÃO DE BANDEIRAS. AS DUAS FACES DEVEM SER EXATAMENTE IGUAIS, COM A FAIXA BRANCA INCLINADA DA ESQUERDA PARA A DIREITA (DO OBSERVADOR QUE OLHA A FAIXA DE FRENTE, SENDO VEDADO FAZER UMA FACE COMO AVESSO DA OUTRA)</i>						
6	<b>ROSETA BANDEIRA BRASIL</b>	34	UNIDADE	R\$ 194,67	R\$ 6.618,68	COTA EXCLUSIVA	
	<i>Especificação : ROSETA FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER COM DUAS CORES. FRANJA E BOTÃO. PARA USO INTERNO. IDEAL PARA QUALQUER TIPO DE MASTRO. TAMANHO DA ROSA: 13CM. TAMANHO DA FITA: 30CM. TAMANHO DO BOTÃO: 2,6CM. COR: VERDE E AMARELO</i>						
7	<b>ROSETA BANDEIRA ESTADO DO PARÁ</b>	34	UNIDADE	R\$ 194,67	R\$ 6.618,68	COTA EXCLUSIVA	
	<i>Especificação : ROSETA FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER COM DUAS CORES. FRANJA E BOTÃO. PARA USO INTERNO. IDEAL PARA QUALQUER TIPO DE MASTRO. TAMANHO DA ROSA: 13CM. TAMANHO DA FITA: 30CM. TAMANHO DO BOTÃO: 2,6CM. COR: VERMELHO E BRANCO</i>						
8	<b>ROSETA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA</b>	34	UNIDADE	R\$ 194,67	R\$ 6.618,68	COTA EXCLUSIVA	
	<i>Especificação : ROSETA FABRICADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER COM DUAS CORES. FRANJA E BOTÃO. PARA USO INTERNO. IDEAL PARA QUALQUER TIPO DE MASTRO. TAMANHO DA</i>						



RUA DO CAFÉ, S/N°, SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.  
E-MAIL: SEC.ADM@PREFEITURADETUCUMAPA.GOV.BR



gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
MOM 2021 | 2022

	ROSA: 13 CM. TAMANHO DA FITA: 30 CM. TAMANHO DO BOTÃO: 2,6 CM. COR: MARROM E AZUL						
9	<b>KIT MASTRO INTERNO 3 BANDEIRAS</b>	19	UNIDADE	R\$ 1.278,50	R\$ 24.291,50	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : BASE EM MADEIRA DE LEI 1ª LINHA. TOTALMENTE PROTEGIDA CONTRA UMIDADE E INSETOS. TODA ENVERNIZADA. BASE COM TRÊS FUROS PARA FIXAR TRÊS BANDEIRAS. PARA USO EM AMBIENTE INTERNO. MEDIDA EXTERNA DA BASE 20CM DE ALTURA. COM 50CM DE COMPRIMENTO. COM 25CM DE LARGURA. MASTRO FABRICADO EM MADEIRA DE 1ª LINHA. ALTURA TOTAL DE 2.20M. ENVERNIZADO. COMPLETO COM PONTEIRA TIPO LANÇA. GANCHOS PARA FIXAÇÃO DAS BANDEIRAS						
10	<b>CORDAS PARA MASTRO EXTERNO</b>	156	ROLO	R\$ 330,33	R\$ 51.531,95	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : CORDA EM POLIPROPILENO PARA MASTRO EXTERNO. CORDA TRANÇADA DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM ESPESSURA DE 6MM. DE ALTA RESISTÊNCIA. PARA HASTEAMENTO DE BANDEIRA EM MASTROS. ROLO COM 10M DE CORDA						
11	<b>LUVA PARA DESFILE P</b>	100	UNIDADE	R\$ 51,43	R\$ 5.143,30	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : LUVA PARA DESFILE CONFECCIONADA EM TECIDO POLIAMIDA COM ELASTANO. NA COR BRANCA. DIMENSÕES: TAMANHO DOS DEDOS: 6,5CM. TAMANHO TOTAL DA LUVA: 18,7CM. LARGURA DO PUNHO: 6CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PAR						
12	<b>LUVA PARA DESFILE M</b>	100	UNIDADE	R\$ 51,77	R\$ 5.176,70	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : LUVA PARA DESFILE CONFECCIONADA EM TECIDO POLIAMIDA COM ELASTANO. NA COR BRANCA. DIMENSÕES: TAMANHO DOS DEDOS: 7,5CM. TAMANHO TOTAL DA LUVA: 20,7CM. LARGURA DO PUNHO: 6,8CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PAR						
13	<b>LUVA PARA DESFILE G</b>	100	UNIDADE	R\$ 53,10	R\$ 5.310,00	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : LUVA PARA DESFILE CONFECCIONADA EM TECIDO POLIAMIDA COM ELASTANO. NA COR BRANCA. DIMENSÕES: TAMANHO DOS DEDOS: 8CM. TAMANHO TOTAL DA LUVA: 24,5CM. LARGURA DO						





gente que  
**CUIDA**  
da gente!

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prefeitura de  
**TUCUMÃ**  
MOM 2021 | 2024

	PUNHO: 7,7CM. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PAR						
14	TALABARTE PARA DESFILE EM ALUMÍNIO PÓLIDO - DUAS CORES: VERDE E AMARELO	30	UNIDADE	R\$ 146,00	R\$ 4.380,00	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : TALABARTE PARA DESFILE CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIESTER. DUAS CORES: VERDE E AMARELO. COM BOLDRIÊ (COPO) DE ALUMÍNIO PÓLIDO. MODELO ADULTO						
15	TALABARTE PARA DESFILE EM ALUMÍNIO PÓLIDO - DUAS CORES: VERMELHO E BRANCO	30	UNIDADE	R\$ 146,00	R\$ 4.380,00	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : TALABARTE PARA DESFILE CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIESTER. DUAS CORES: VERMELHO E BRANCO. COM BOLDRIÊ (COPO) DE ALUMÍNIO PÓLIDO. MODELO ADULTO						
16	TALABARTE PARA DESFILE EM ALUMÍNIO PÓLIDO - DUAS CORES: MARROM E AZUL	30	UNIDADE	R\$ 146,00	R\$ 4.380,00	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : TALABARTE PARA DESFILE CONFECCIONADO EM TECIDO 100% POLIESTER. DUAS CORES: MARROM E AZUL. COM BOLDRIÊ (COPO) DE ALUMÍNIO PÓLIDO. MODELO ADULTO						
17	MASTRO DE BANDEIRAS EM ALUMÍNIO DE 2,10M	45	UNIDADE	R\$ 360,33	R\$ 16.214,99	COTA EXCLUSIVA	
	Especificação : COMPRIMENTO DE 2,10M. COM PONTEIRA BOLA. DIVIDIDO EM 03 (TRÊS) PARTES APROXIMADAMENTE DE 67CM. DIÂMETRO DO MASTRO 28MM. PONTEIRA BOLA COM 8CM DE ALTURA. EM ABS CROMADO. 02 (DUAS) PRISSILHAS PARA FIXAÇÃO NOS ILHOSES DA BANDEIRA. ROSCAS DE ENCAIXE EM NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR BRANCA. COM 12 CM DE ALTURA						
				<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 279.866,13</b>		

## 7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DA GARANTIA

### 7.1. Do prazo de entrega do objeto:

7.1.1. A aquisição do objeto será solicitada e deverá ser entregue no prazo máximo de até 15



RUA DO CAFÉ, S/N°. SETOR MORUMBI, CEP: 68.385-000, TUCUMÃ-PA.  
E-MAIL: SEC.ADM@PREFEITURADETUCUMAPA.GOV.BR

(quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao produto requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

## **7.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto**

**7.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**7.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a entrega do(s) produto(s) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.2.3.** O objeto deverá estar de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada, em atenção às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO, ANVISA e outros competentes e demais e normas pertinentes, quando couber, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**7.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**7.2.5.** A Fornecedora deverá entregar os produtos no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para fornecimento do mesmo.

**7.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

**I. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**II. Definitivamente**, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**7.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:



**7.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**7.2.7.2.** Na hipótese em que este for refeito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**7.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer os produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

**7.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

### **7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento**

**7.3.1.** O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**7.3.2.** Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do produto e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**7.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

**7.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**7.3.5.** O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

a) Fundo Municipal de Educação – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Órgão Participante, na Rua Tucuruí, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã –PA;

### **1237.4. Da Garantia**



**7.4.1.** O Fornecedor deverá oferecer, no que couber, garantia de no mínimo 12 (doze) meses ou outra maior que o fabricante ofereça, a partir da data da entrega dos produtos, contra defeitos de fabricação. A data para cálculo da garantia deve ter como base a data da efetiva entrega dos materiais ao solicitante.

**7.4.2.** A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

**8.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**8.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**8.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de fornecimento emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**8.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

**8.7.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã - PA (<https://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br/>) durante sua validade.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.**

**10.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**10.1.1.** Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

**10.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**10.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pela servidora Sra. Gabrielle Regina Silva, Assessora Especial, e-mail [gabizinha.regina@gmail.com](mailto:gabizinha.regina@gmail.com), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

**11.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**11.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.



**11.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

**11.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**11.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca do fornecimento do objeto.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

### **12.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:**

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a solicitação;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;



- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do produto decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

#### **12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:**

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a substituição de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;



- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os produtos a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

**12.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos produtos, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e



comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

#### **12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):**

a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;

f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

h) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

#### **12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):**

a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório,



de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**13.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos produtos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.4.** As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o



Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**13.6.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:**

**14.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

##### **I – Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

##### **II – Multas:**

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;

- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

**III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**





**enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

**15.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**15.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**15.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**15.6.** A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**15.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

## **16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**16.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.





**16.3.** A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**16.4.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**16.5.** Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

**16.6.** Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

**16.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**16.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.10.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**16.10.1.** O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor registrado.

**16.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;



**16.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

#### **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**17.1.** O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**17.2.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Tucumã – Pa, 04 de Agosto de 2022.

**ANDRESSA SOARES GOMES DA SILVA**  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência,

**MARA SANTOS MARINHO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 001/2021