



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 9/2023-019FMS...
Processo Administrativo n° 035/2023/ADM

ITENS DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

ART. 7º QUEM, CONVOCADO DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DA SUA PROPOSTA, **NÃO CELEBRAR O CONTRATO, 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 DESCREDCENCIADO NO SICAF, OU NOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO 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.** (DESTAQUE NOSSO).

IMPORTANTE

Partindo do princípio do artigo legal acima mencionado, a **Sanção Administrativa** nas contratações públicas, poder-se-á definir como o exercício do poder-dever do administrador público em face da conduta do particular que venha a prejudicar e lesionar o poder público em suas contratações. Portanto, tendo em vista a ampla ocorrência de desistência de licitantes na fase de lances dos Pregões Eletrônicos deste Município, às empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e **desistirem** posteriormente, causando **transtornos e tumulto**, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão aplicadas as sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de TUCUMÃ/PA, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais, SICAF, bem como serão inscritas no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas** pela Prefeitura Municipal de TUCUMÃ – PA.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no Termo de Referência e Itens deste edital, prevalecerão as do Instrumento Convocatório;
2. Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 01 de julho de 2014, os Documentos de vinculação entre as partes deverão ser assinados com Certificação Digital nível A3 do e-CNPJ da empresa;
3. Os horários estabelecidos neste Instrumento, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e Registro no Sistema Eletrônico e nas documentações relativas ao Certame.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	035/2023/ADM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP):	9/2023-019FMS...
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITENS
MODO DE DISPUTA:	ABERTO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 9/2023-019FMS...
Processo Administrativo n° 035/2023/ADM

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO** de TUCUMÃ, Estado do Pará, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, na competência de Órgão Gestor, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade **PREGÃO**, Forma **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITENS**, na data e horário abaixo indicado, visando o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA.**

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo n° 035/2023/ADM, com o intuito de selecionar as melhores propostas, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n° 074/2023. Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar n° 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, Decreto n° 7.892/2013 e, subsidiariamente a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio de Sistema Eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o Processo Licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Órgão Gestor e propor a homologação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: MENOR PREÇO POR ITENS

SISTEMA: ABERTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 035/2023/ADM.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 08h59 horas do 08/05/2023.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 08h59 horas do 08/05/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08h59 horas do 11/05/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 horas do 11/05/2023.

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

Observação: Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de TUCUMÃ ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

III – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

O Edital estará disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de TUCUMÃ no seguinte endereço: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br e no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

1.1. Constitui objeto desta Licitação o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos, os quais integram este, independente de transcrição.

1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para esta aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de produtos que serão necessários à utilização da referida aquisição.

1.3. O Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e os Órgãos Não Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

1.4. Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

1.5. Ata de Registro de Preços – ARP – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.6. Cadastro de Reserva – Registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses, no Decreto nº 7.892/2013.

1.7. Órgão Gerenciador – Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

1.8. Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

1.9. Órgão Não Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



2.1.1. A participa o neste Pregão dar-se-  por meio da digita o da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.2. Não poderão participar desta licita o as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorpora o, sob concurso de credores, em dissolu o ou em liquida o;
- b) S  será permitida a participa o de empresas em recupera o judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprova o ou a homologa o do plano de recupera o pelo juízo competente e apresentada a certidão emitida pelo juízo da recupera o, que ateste a aptidão econ mica e financeira para o certame;
- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administra o Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administra o Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida sua reabilita o, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9  da Lei n  8.666/93;
- d) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constitui o;
- e) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licita o;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não incluia o objeto compatível deste certame;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econ mico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econ mico em comum;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Que não são enquadradas como Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais;

2.2.1. A simples participa o na licita o importa total, irrestrita e irretir vel submissão dos proponentes às condi es deste Edital;

2.2.2. A participa o no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceita o por parte dos interessados das condi es nele estabelecidas;

2.2.3. O descumprimento de qualquer condi o de participa o será motivo para a inabilita o do licitante;

2.2.4. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das veda es contidas neste item   de inteira responsabilidade da licitante que, pelo



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

2.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF 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.

2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica

2.3.1. A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

a) Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados: “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”;

b) Declaração de conhecimento do Edital: “Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;

d) Declaração de Não Emprego de Menor: “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”;

e) Declaração de Veracidade: “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019”;

f) Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade: “Declaro que adquiri o Edital e seus respectivos Anexos tendo ciência de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto. Declaro, ainda sob as penas da lei, que atendo a todos os requisitos de habilitação, bem como ME RESPONSABILIZO pelas transações efetuadas em meu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por meu representante”;

g) Declaração de Atendimento ao art. 5º da CF/88: “Declaro para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado”;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



h) Declaração de Atendimento art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991: “Declaro que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendi às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991”;

i) Declaração de Cota de Aprendizagem: “Declaro que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;

j) Declaração de Sustentabilidade: “Declaro que atendi aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente”;

k) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal: “Declaro sob as penalidades da lei, que **os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes da empresa acima identificada, da qual somos representantes, não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Tucumã/PA, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18”;

l) Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Federal e Estadual: “Declaro, ainda, que os meus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO PARÁ OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007;

m) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes, Suspensão Temporária ou Inidoneidade Para Licitar: “Declaro que *não existem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Tucumã/PA; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;*

n) Declarações Posteriores: “Declaro, assumo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior as declarações aqui prestadas, pelo prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência contratual”.

2.3.2. A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações combinado com o art.49, inc. III do Decreto nº10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



2.3.3. O licitante que não assinalar a declaração por não se enquadrar no termo estabelecido nesta, deverá encaminhar declaração afirmando do não enquadramento quanto ao que o edital dispuser.

2.3.4. As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em igual forma e prazo descrito no item anterior;

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

3.4.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

3.7. Caberá ao(à) pregoeiro(a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

3.8. O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

3.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.10. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, suas propostas e lances.

4.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Tucumã/PA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro do Município de Tucumã/PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

5.1.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



5.2. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *online*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

5.2.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;

5.2.2. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

5.2.3. As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

5.2.4. O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

5.3. As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.4. A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário* e/ou total, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.

5.4.1. Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante, prazo de validade ou de garantia;

5.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4.4. Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



5.4.5. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora qualquer custo que não tenha sido incluído em sua proposta.

5.5. Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.

5.5.1. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.5.2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.

5.5.3. A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5.4. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de duas horas contadas da solicitação do pregoeiro via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do (a) Pregoeiro (a) conforme o caso.

5.5.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.

5.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.

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

5.7.1. As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, juntamente com a proposta de preços inicial e/ou com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

5.8. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis deste Edital.

5.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.4. O(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo: **MENOR PREÇO por ITEM.**

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

6.4.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.

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

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

6.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.8. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



6.11. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recep o dos lances.

6.11.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunica o expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identifica o do licitante.

6.13. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a  rg o Gerenciador/Participantes.

6.14. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado   absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digita o, deverá exclui -lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

6.14.1. Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários   integral execu o do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da  rea Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceita o.

7. DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULA O DE LANCES

7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em rela o aos lances intermediários quanto em rela o   proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (CENTAVO).

7.2. O modo de disputa adotado para este certame   o aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorroga es.

7.3. A etapa de lances da sessão pública terá dura o de 10 (dez) minutos e, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de dura o da sessão pública.

7.4. A prorroga o automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorroga o, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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

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

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

7.8. Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.11. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

7.11.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: portaldecompraspublicas.com.br.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Dos Critérios de Desempate aos Itens de Ampla Concorrência

8.1.1. Quanto ao item de Ampla Concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP.

8.1.2. O sistema informará no chat, caso tenha empresas beneficiadas pela LC 123/2006 na qualidade de participantes em sua disputa.

8.1.3. Após a etapa de envio de lances quanto aos Itens de Ampla Concorrência, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.1.4. Entende-se por empate *ficto* a situação em que as propostas apresentadas para os itens de Ampla Concorrência pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificadas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



8.1.5. Para efeito do disposto no **Item 8.1.3**, finalizado o tempo aleatório para a ampla concorrência, ocorrendo o referido empate, caso a licitante melhor classificada seja uma grande ou média empresa, o sistema automaticamente avaliará se o melhor valor ofertado pelas MEs e/ou EPPs participantes encontra-se dentro do intervalo percentual que trata o **item 8.1.4**.

8.1.6. A ME/EPP que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado em chat, terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate.

8.1.7. Obedecendo a ordem sequencial de classificação do sistema, a Licitante ME/EPP que ofertou o lance no valor no percentual de até 5% (cinco por cento) do melhor valor, **poderá dar um lance de desempate para o item de cota principal no prazo de no máximo 5 (cinco) minutos.**

8.1.8. Decairá do direito de ofertar o lance a ME/EPP que não realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido. Passando o sistema para a próxima ME/EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/2006.

8.1.9. O lance ofertado para o desempate deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

8.1.10. A ME/EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase de aceitação de vencedores e encerrará a fase do desempate para aquele item, ainda que existam MEs/EPPs na mesma condição, na ordem sequencial de classificação.

8.1.11. O critério de desempate preferencial somente será utilizado pelo sistema, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa. Não o sendo, caso seja a melhor classificada uma ME/EPP.

8.3. Do Critério Geral de Desempate

8.3.1. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, será utilizado a mesma regra descrita no **item 8.1.3**.

8.3.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.3.3. Quando todos os itens estiverem desempatados o sistema irá para a fase de aceitação de vencedores.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. O prazo para negociação será definido pelo Pregoeiro, observado o prazo mínimo de 02 (duas) horas contadas da solicitação.

9.3.1. A licitante que não se manifestar no chat quanto à oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo Pregoeiro, poderá – automaticamente ser desclassificada.

9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos caso apresentem valores acima do valor estimado para negociação.

9.3.3. O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto ao preço, a sua exequibilidade, compatibilidade com o valor máximo de contratação estimado e o cumprimento com as especificações técnicas do objeto, conforme o caso.

9.3.4. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, conforme consta nos autos licitatórios.

9.4. Do Cadastro de Reserva

9.4.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

9.4.2. As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

9.4.3. As licitantes que se manifestarem terão o prazo de até 03 (três) horas para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: **cpl2021pmt@gmail.com**.

9.4.4. O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo IV deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

9.4.5. A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto, no Decreto nº 7.892/2013.

9.4.6. O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas, no Decreto nº 7.892/2013.

9.4.7. A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.4.8. Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilita o quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

9.4.9. Todas as condi es, prazos, obriga es e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

10. DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA

10.1. O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de **02 (duas) horas contadas da solicita o do pregoeiro no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

10.1.1. A proposta atualizada e eventuais documentos que lhes acompanharem deverão ser anexados na plataforma eletrônica, **não sendo aceitos mediante outro meio.**

10.2. A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (**se Procurador acompanhado da respectiva Procura o e documento de identifica o com foto legível**) e conter expressamente:

- a) Identifica o do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da Inscri o Estadual ou Municipal;
- c) Indica o de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descri o/especifica o completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especifica es mínimas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Fabricante, conforme o caso;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (Sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresenta o na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência- Anexo I deste Edital;
- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



j) Indica o do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

k) Identifica o com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinar  a Ata de Registro de Preços e o Contrato, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.

10.3. Na proposta atualizada não serão admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar d vidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especifica es técnicas constantes no Termo de Referência –Anexo I deste Edital.

10.4. Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especifica es contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital serão desconsiderados.

10.5. O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro, ou o abandono do certame acarretará na desclassifica o da proposta, sem prejuízo da instaura o de processo sancionatório contra a Licitante.

10.6. O Pregoeiro examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elabora o da descri o técnica do objeto, para orientar sua decisão.

10.7.   facultado ao Pregoeiro a realiza o de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informa es, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o cont do da proposta apresentada, seja com rela o a prazo e especifica es do produto ofertado ou qualquer condi o que importe modifica o dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas altera es destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administra o.

10.9. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especifica es mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos inéditos, para atender   exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.

10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classifica o.

10.11. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar   subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.

10.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



10.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.

10.14. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pela **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

11.1.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o caso.

11.1.4. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.1.5. Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.1.6. Realizada a verificação acima, a habilitação da Licitante será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**

11.1.7. Os Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) serão aferidos por intermédio dos seguintes documentos:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11.1.8. Após a verificação acima, a habilitação do licitante será aferida por meio da análise dos documentos inseridos no Portal, os quais devem comprovar a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e demais Declarações, conforme dispuser este Edital.**

11.2. Para a Comprovação da Habilitação Jurídica a licitante deverá apresentar:

- a)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, **para o caso de empresário individual;**
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;**
- c)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;**
- d)** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **para o caso de sociedade simples;**
- e)** Decreto de autorização, **em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País,** e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, **para licitante Microempreendedor Individual – MEI,** hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- g)** Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores (caso seja apresentada).
- h)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a)** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b)** Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),** referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econ mica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresenta o de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei n  12.440, de 07/07/2011;

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

11.3.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condi o mediante a apresenta o de declara o da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isen o.

11.4. Para Comprova o da Qualifica o Econ mico-Financeira a licitante deverá apresentar:

11.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recupera o Judicial e/ou de Recupera o Extrajudicial ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei n  11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo **60 (sessenta) dias** anteriores   publica o do primeiro aviso desta licita o, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

a.1) Estando a empresa em Recupera o Judicial, deverá apresentar a comprova o de que o plano de recupera o foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilita o.

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

11.4.2. Balanço patrimonial e demonstra es contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situa o financeira da empresa, vedada a sua substitui o por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresenta o da proposta;

11.4.3. O balanço patrimonial e as demonstra es/amostras contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresenta o de balanço patrimonial e demonstra es contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b)   admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

d) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta no item a seguir.

11.4.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.4.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor arrematado durante a fase de lances.

11.4.7. Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11.4.8. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante com data de expedi o não superior   60 (sessenta) dias da data de Abertura do Certame.

11.5. Para Comprova o da Qualifica o Técnica a licitante deverá apresentar:

11.5.1. Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos produtos, comprovando a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto desta licita o e com quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do licitado, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administra o Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constitui o da República garante idoneidade e f  pública.

- a) **Todos os atestados apresentados na documenta o de habilita o deverão conter, obrigatoriamente, a especifica o dos materiais, o nome e cargo do declarante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma pela qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a empresa atestante.**
- b) **A Administra o se resguarda no direito de diligenciar junto   pessoa jurídica emitente do Atestado/Declara o de Capacidade Técnica, visando a obter informa o sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.**
- c) **Não será aceito pela Administra o atestado/declara o emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacita o técnica.**

11.5. Da Habilita o das Microempresa/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP

11.5.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar n  123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilita o, referentes   habilita o jurídica, fiscal e trabalhista e econ mico-financeira, sob pena de inabilita o.

11.5.2. A existência de restri o relativamente   regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restri o.

11.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restri o no que tange   regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante 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 a assinatura da ARP/contrato, revogar/fracassar o(s) item(ns) arrematados na licitação pelo proponente em questão, ou mesmo todo o Processo nos casos em que houver um único participante no Certame.

11.6. Das Disposições Gerais da Habilitação

11.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe o **item 5.1** deste Edital, no original, ou por meio de cópia autenticada, ou, ainda, por meio da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.6.2. Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.

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

11.6.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas em **até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.**

11.6.5. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11.6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11.6.9. No julgamento da habilita o o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilita o.

11.6.10. Para fins de habilita o, a verifica o em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.

11.6.11. Constatado o atendimento pleno às exigências de habilita o fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11.6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.6.13.   dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.6.14. Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplica o das san es legais cabíveis.

11.6.15. As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilita o, referentes   habilita o jurídica, fiscal e trabalhista, econ mico-financeira e técnica, sob pena de inabilita o, ainda que apresente alguma restri o fiscal ou trabalhista.

11.6.16. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3  da Lei Complementar n.  123, de 14.12.2006, bem como o Microempreendedor Individual, deverão apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restri o (art. 43, caput da Lei Complementar no123/2006).

11.6.17. Havendo alguma restri o na comprova o da regularidade fiscal e trabalhista das empresas citadas no subitem anterior, lhes será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regulariza o da documenta o, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contrata o ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43,  1   da Lei Complementar n.  123/2006 e Lei Complementar n.  155/2016).

11.6.18. A não-regulariza o fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilita o da licitante, sem prejuízo das san es previstas neste Edital, sendo facultada a convoca o das licitantes remanescentes, na ordem de classifica o. Se, na ordem de classifica o, seguir-se outra licitante com alguma restri o na documenta o fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regulariza o.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11.6.19. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da licitante.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e, somente após este ato, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua **intenção de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.1.1. O Pregoeiro poderá recusar intenções de recurso efetuadas antes deste declarar vencedor o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) e habilitado(s) no Certame, priorizando assim a celeridade na realização do Processo.

12.1.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à autoridade competente para a homologação.

12.2. A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

12.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, no entanto, não atendendo de pronto o mérito recursal.

12.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante **deverá apresentar as razões no prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios.

12.6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Gestor Demandante para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. O acolhimento de recurso(s) invalidará tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Julgado o(s) recurso(s), a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.9. O recurso não terá efeito suspensivo, exceto quanto à habilitação ou inabilitação e julgamento das propostas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



12.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante, ou mesmo apresentados em meio diferente à ferramenta para este fim do Portal de Compras Públicas.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

13.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

14.2. A vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.2.1 A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.3. Após a assinatura da ARP, tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará 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.

14.4. 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.

14.4.1 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



14.5. 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.

14.6. 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.

15. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA

15.1. Os procedimentos a serem realizados quanto à forma de aquisição, do prazo de entrega, do local de entrega e das condições de recebimento, *deverão atender às determinações constantes no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora, **mediante disponibilidade orçamentária** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, *observada as disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I e nas Cláusulas da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo III.*

17. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO

17.1. As despesas decorrentes da aquisição e contratação do serviço correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

18. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

18.1 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 o Decreto nº 7.892/2013.

18.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Tucumã (www.prefeituradetucuma.pa.gov.br).

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irremovíveis, 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.

19.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, 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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



as disposi es contidas no Decreto n  7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

20. DA UTILIZA O DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administra o no âmbito Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao  rg o 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 n  10.520/2002, na Lei n  8.666/93, no Decreto n  7.892/2013 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualiza es, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, ambos parte integrante deste Edital.*

21. DA FISCALIZA O E ACOMPANHAMENTO DA ARP

21.1. A fiscaliza o e acompanhamento da execu o da ARP será efetuada por servidor designado pela administra o, observando-se no que couber ao fiscal, as obriga es elencadas no Termo de Referência atribuídas ao  rg o Gerenciador, bem como as disposi es do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto n  7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, ambos integrantes do Edital.*

22. DAS OBRIGA OES DAS PARTES

22.1. As obriga es das Partes da ARP, além das constantes na Lei n  8.666/93, no Decreto n  7.892/2013, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

23. DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS

23.1. Ao(s) Licitante(s) poderá( o) ser aplicada(s) a(s) san o( es), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condi es estabelecidas neste Edital e sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 7  da Lei n  10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n  8.666/93, *devendo ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I e nas Cláusulas da Minuta da ARP – Anexo III, os quais integram este Edital.*

24. DA REPETI O DESTA LICITA O

24.1. Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licita o poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administra o.

24.2. A repeti o que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade prevista nos art. 48, III da Lei n  123/2006, com base no art. 49, inc. III da mesma Lei.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



25. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

25.1. É Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS... o: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os Princípios da Ampla Defesa e Contraditório.

26.1.1. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

26.1.2. A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

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

26.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste Edital.

26.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Tucumã/PA.

26.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

26.7. A critério do Pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que imprescindivelmente se julgar necessário.

26.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



26.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informa es nele contidas implicará a imediata desclassifica o do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais san es cabíveis.

26.9. Os casos omissos e demais d vidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital.

26.10. Este preço poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por Conveniência Administrativa, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4 , da Lei n  10.520/2002.

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br.

26.12. O inteiro teor do processo licitatório está disponível para vista aos interessados, Rua do Café s/n  - Setor alto Morumbi, Tucumã-PA, de segunda   sexta-feira, das 07h30 às 11h30.

26.13. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os produtos adjudicados, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualifica o das licitantes, na ordem de classifica o, e assim sucessivamente, até a apura o de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

26.14. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassifica o/inabilita o. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

26.15. O resultado da licita o será divulgado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

26.16. Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, o pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder altera es concernentes   licita o ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informa es necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

26.17. O foro da cidade de TUCUMÃ/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licita o e da aplica o do presente Edital.

27. DOS ANEXOS

27.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I.I – Planilha de Itens e Quantitativos;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de ARP;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

Rua do Café s/n  - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: cpl2021pmt@gmail.com

Página 31 de 101



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO V – Modelo de Cadastro de Reserva.

TUCUMÃ – PA, ___ DE _____ DE 2023.

IGOR LIMA DOS SANTOS

Pregoeiro
Portaria nº 074/2023



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICA OES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE

DEMANDANTE: **Município de Tucumã-PA** por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde - FMS.**

RESPONSÁVEL: **Renata de Araújo Oliveira – Secretária Municipal de Saúde – Gestora do Fundo Municipal de Saúde.**

PORTARIA/DECRETO: **Decreto n  093/2021.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de **contrata o de empresa especializada na presta o de serviços de manuten o preventiva e corretiva, nos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã-PA**, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal n  8.666/93 e altera es posteriores, conforme as condi es constantes neste Termo de Referência.

2.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas assim como disciplinar a execu o do OBJETO desta contrata o.

2.3. Os equipamentos que atendem ao Serviço Odontológico necessitam de manuten o preventiva contínua e corretiva per dica para que possam estar sempre   disposi o do interesse público.

2.4. Desta forma, faz-se necessário contratar uma empresa especializada para realizar a manuten o preventiva e corretiva, com vistas a evitar que tais equipamentos apresentem defeitos.

2.5.   importante ressaltar que a inexistência de um programa de manuten o preventiva acarretará em uma drástica diminui o da vida útil dos equipamentos além a interrup o da continuidade dos atendimentos ao público.

2.6.   importante considerar a necessidade de uma manuten o constante e com qualidade, seguindo as orienta es técnicas específicas, como um imperativo para a utiliza o adequada dos equipamentos odontológicos, no atendimento aos usuários da Rede de Assistência   Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã-PA, bem como os princípios da conserva o dos próprios equipamentos visando a extensão de sua vida útil.

2.7. Os consultórios odontológicos da rede pública municipal de saúde estão instalados nas 08 (oito) Unidades de Saúde da Família– USF situados na sede do Município e no Centro de Especialidade Odontológicas – CEO, e são compostos por vários equipamentos eletroeletrônicos extremamente necessários   prática da assistência odontológicas aos usuários do SUS.

2.8. Tais equipamentos, semelhantes a todos os tipos de aparelhos desta categoria, e em razão de sua constante e intensa utiliza o, podem apresentar alguns problemas técnicos sem a devida manuten o preventiva e corretiva, prejudicando e paralisando os atendimentos odontológicos ofertados por esta gestão. Assim se faz



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



necessário a manutenção preventiva contínua e corretiva periódica para que possam estar sempre à disposição do interesse público.

2.9. Descrição técnica dos equipamentos e dimensionamento anual dos serviços de manutenção preventiva:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PERIODICIDADE
01	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: 505 EXTRA TORQUE – MARCA: KAVO	02	MENSAL
02	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: Z 25 S – MARCA: SHUSTER	03	MENSAL
03	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: 505C – MARCA: KAVO	08	MENSAL
04	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: MEGA TORQUE FG – MARCA: DX	01	MENSAL
05	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: D700 – MARCA: D700	01	MENSAL
06	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: 635CP – MARCA: KAVO	01	MENSAL
07	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: 605PB – MARCA: KAVO	01	MENSAL
08	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO – MODELO: MAXI PLUS PB – MARCA: SCHUSTER	01	MENSAL
09	AUTOCLAVE PARA ESTERILIZAÇÃO – MODELO: 60 LITROS - MARCA: STERMAX	04	MENSAL
10	AUTOCLAVE PARA ESTERILIZAÇÃO – MODELO: 21 LITROS – MARCA: STERMAX	04	MENSAL
11	BOMBA A VÁCUO SUCTORA DE ALTA POTÊNCIA – MODELO: DESNTSCLER	02	MENSAL
12	CADEIRA ODONTOLÓGICA – MODELO: UNIK – MARCA: KAVO	01	MENSAL
13	CADEIRA ODONTOLÓGICA – MARCA: MZ	06	MENSAL
14	CADEIRA ODONTOLÓGICA – MARCA: GNATUS	05	MENSAL
15	COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO – MODELO: 30 LITROS – MARCA: PRESSURE	04	MENSAL
16	COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO – MODELO: 50 LITROS – MARCA: PRESSURE	01	MENSAL
17	COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO – MODELO: 30 LITROS – MARCA: FIAC	01	MENSAL
18	COMPRESSOR DE AR ODONTOLÓGICO – MODELO: 120 LITROS – MARCA: FIAC	01	MENSAL
19	COMPRESSOR DE AR 2 CILINDROS – MODELO: 200 LITROS – MARCA: SCHUZ	01	MENSAL
20	COMPRESSOR DE AR 2 PISTÃO – MODELO: 110 LITROS - PRESSURE	01	MENSAL
21	CONTRA ÂNGULO – MODELO: 2068F – MARCA: KAVO	02	MENSAL
22	CONTRA ÂNGULO INTRA – MODELO: 100.1 – MARCA: FX	01	MENSAL
23	CONTRA ÂNGULO – MODELO: D700 – MARCA: D700	01	MENSAL
24	CONTRA ÂNGULO – MODELO: MX 1:1 – MARCA: DENTSCLER	05	MENSAL
25	CONTRA ÂNGULO – MODELO: SCHUSTER T10 – MARCA: SCHUSTER	06	MENSAL

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: cpl2021pmt@gmail.com

Página 34 de 101



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



26	CONTRA ÂNGULO – MODELO: SCHUSTER – MARCA: SCHUSTER	01	MENSAL
27	MICRO MOTOR CALU – MODELO: CALU – MARCA: CALU	01	MENSAL
28	MICRO MOTOR RUCA – MODELO: RUCA – MARCA: RUCA	01	MENSAL
29	DESTILADOR DE ÁGUA PORTÁTIL – MODELO 4 LITROS – MARCA: CRISTOFOLI	04	MENSAL
30	FOTOPOLIMERIZADOR A BATERIA – MODELO AMITTER A FIT – MARCA: SCHUSTER	04	MENSAL
31	FOTOPOLIMERIZADOR A BATERIA – MARCA: BLUESTAR	01	MENSAL
32	FOTOPOLIMERIZADOR A BATERIA – MODELO: EMITTER B – MARCA: SCHUSTER	07	MENSAL
33	APARELHO JATO DE BICARBONATO – MODELO: ALTJET – MARCA: ALT	01	MENSAL
34	MICRO MOTOR – MODELO: 181 DBN – MARCA: KAVO	05	MENSAL
35	MICRO MOTOR – MODELO: 2068 FGBN – MARCA: KAVO	01	MENSAL
36	MICRO MOTOR – MARCA: DENTSCLER	06	MENSAL
37	MICRO MOTOR – MODELO: INTRAMATIC – MARCA: DENTSCLER	01	MENSAL
38	NEGATOSCÓPIO	01	MENSAL
39	APARELHO DE RAIOS X COLUNA MOVEL ODONTOLÓGICO – MODELO: X 70 – MARCA: X DENTE	07	MENSAL
40	APARELHO DE RAIOS X COLUNA MOVEL ODONTOLÓGICO – MODELO: PRO 70 – MARCA: PRODENTAL	01	MENSAL
41	SELADORA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO – MODELO: 30 CM – MARCA: STERMAX	02	MENSAL
42	SELADORA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO – MODELO: 30 CM – MARCA: CETRO	04	MENSAL
43	APARELHO DE ULTRASSON E JATO DE BICARBONATO DE SÓDIO – MODELO: SB – MARCA: ORTUS	02	MENSAL
TOTAL		114 EQUIPAMENTOS	

2.10. Os serviços de manuten o preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utiliza o dos equipamentos e periféricos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danifica o, interrup o ou suspensão do funcionamento dos mesmos.

2.11. Previsão de dimensionamento anual do serviço de manuten o corretiva.

2.11.1. Não há limite para a execu o das manuten es corretivas necessárias, entretanto o dimensionamento anual mínimo previsto está descrito a seguir:

ITEM	DESCRI�O	QUANT	PERIODICIDADE
01	EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICOS	114	MENSAL



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



2.12. Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos e periféricos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

2.13. A solução escolhida é a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças originais, dentro dos limites financeiros estabelecidos. A empresa contratada deverá manter todos os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações cumprindo o disposto no manual da ANVISA - Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

2.14. Com contratação de uma empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva busca-se exercer de forma eficiente o bom uso e funcionamento dos equipamentos desta Secretaria, atendendo ainda a recomendação da ANVISA.

2.15. Localização dos Equipamentos:

2.15.1. Os equipamentos estão localizados nos seguintes endereços:

- a) Unidade da Saúde da Família I – localizada na Avenida Ceará, QD. 24, LT. 91 - Bairro das Flores – Tucumã-PA.
- b) Unidade da Saúde da Família II – localizada na Avenida Brasil, QD. 50, LT. 96 – Bairro Boa Esperança – Tucumã-PA.
- c) Unidade da Saúde da Família III – localizada na Rua Central, QD. 61, LT. 308 - Vila da Paz – Tucumã-PA.
- d) Unidade da Saúde da Família IV – localizada na Avenida Belém, QD. 02, LT. 289 - Centro – Tucumã-PA.
- e) Unidade da Saúde da Família V – localizada na Avenida Goiás, QD. 211, LT. 134 – Bairro Boa Esperança – Tucumã-PA.
- f) Unidade da Saúde da Família VI – localizada na Rua Cedroarana, QD. 11, LT.88 - Bairro Monte Castelo – Tucumã-PA.
- g) Unidade da Saúde da Família VII – localizada Avenida Umbu, QD. 33, LT 11 -Residencial Vales das Rosas – Tucumã-PA.
- h) Unidade da Saúde da Família VIII – localizada na Avenida Brasil, 968, Qd. 007, Lt. 0682 – Setor Morumbi – Tucumã-PA.
- i) Centro de Especialidade Odontológica – CEO – localizado na Avenida Belém, QD 02, LT 193 – Centro – Tucumã –PA.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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.**

3.3. O uso Sistema 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 itens a serem fornecidos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal 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 Federal 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 Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

3.7. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se também pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

3.8. Realizar-se-á a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

3.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

4. DO OBJETO

4.1. Este Termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã-PA.**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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 o Fundo Municipal de Saúde – Secretaria Municipal de Saúde

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS		12	MÊS	5.800,00	69.600,00
					TOTAL:	69.600,00

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratada deverá planejar, gerenciar e executar os serviços baseando-se nos princípios da Engenharia Clínica de Manutenção, tais como: adequação dos custos; aumento da disponibilidade dos equipamentos; cumprimento dos prazos programados; busca da excelência dos serviços; e atendimento do nível de qualidade especificado.

7.2. Os serviços de manutenção preventiva dos equipamentos odontológicos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde deverão seguir como base o Plano de Manutenção o qual tem como objetivo principal relacionar os serviços mínimos e necessários para a execução de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos. Nele, são propostas instruções de trabalho para execução com periodicidade mínima solicitada a cada aparelho. No entanto, a contratada deverá apresentar seu próprio plano de manutenção, num prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, para aprovação do Fiscal do Contrato seguindo, no mínimo, as rotinas definidas neste Termo de Referência e incluindo prescrições do fabricante.

7.3. Os serviços de manutenção preventiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido. Está incluso no objeto da presente contratação os serviços para substituição de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pré-agendadas para os períodos de manutenção preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas.

7.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão seguir como base o Plano de Manutenção. A manutenção corretiva inicial a ser realizada pela contratada a qual executará os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas.

7.5. Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta-feira.

7.5.1. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas num prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, cabendo à contratada disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



7.5.2. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de **05 (cinco) dias úteis**, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização da Secretaria.

7.6. Considera-se emergencial a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

7.7. A contratada deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados.

7.7.1. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos.

7.7.2. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pelo Fiscal de Contrato. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da empresa. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

7.8. O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da retirada do equipamento.

7.9. A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

7.10. A Contratada deverá fornecer orçamento das peças de reposição mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando o material for de uso comum, para aprovação da Contratante.

7.10.1. Depois de detectada a necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a contratada deverá apresentar relação dessas peças e a respectiva nota fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

7.10.2. A Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa de preços por ela efetuada.

7.11. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de sua instalação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



7.12. Os serviços de manuten o corretiva ter o garantia mínima de **90 (noventa) dias**, a partir de sua data de execu o.

7.13. Visando oferecer melhores condi es às licitantes interessadas para a elabora o de suas propostas financeiras,   facultada a visita técnica ao local dos serviços/fornecimento, para que possam tomar conhecimento de todos os aspectos que influenciem direta ou indiretamente na execu o dos serviços.

7.14.   obrigatório, contudo, junto com a documenta o de habilita o, a apresenta o de declara o emitida pela empresa, informando que tomou conhecimento de todas as informa es e condi es para elabora o da proposta e execu o do objeto da licita o.

7.15. Compete   licitante fazer minucioso estudo, verifica o e compara o de todas as especifica es contidas no Termo de Referência, incluindo detalhes e demais documentos fornecidos pelo Serviço Odontológico da Secretaria para execu o dos serviços.

7.16. As visitas técnicas referidas poderão ser previamente agendadas pelos telefones (94) 99196-7314 no período das 08 às 16 horas.

8. DOCUMENTOS RELATIVOS   QUALIFICA O TÉCNICA

8.1. A Licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional através da apresenta o de atestado ou declara o de capacidade técnica - operacional, em nome da licitante, expedido (a) (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove capacidade técnica para operar equipamentos compatíveis ao objeto deste Pregão.

9. DO PRAZO, DAS CONDI ES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECU O, DOS LOCAIS DE PRESTA O DOS SERVIÇOS

9.1. Do prazo de entrega do objeto

9.1.1. No caso de **manuten o corretiva emergencial**, o prazo máximo para execu o dos serviços será de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da solicita o da contratada.

9.1.2. No caso de manuten o corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de **05 (cinco) dias úteis**, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa   fiscaliza o da Secretaria

9.1.3. A data da **manuten o preventiva** será em conformidade ao Plano de Manuten o. A contratada deverá realizar os serviços preventivos no dia previsto ou agendado.

9.1.4. Os prazos acima poderão ser flexíveis, desde que devidamente justificados pela contratada e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.2. Das condições e da forma de recebimento objeto

9.2.1. O Objeto deste Termo deverá ser entregue no local de especificado no item 2.15.1 e qualquer despesa com o a entrega do mesmo deverá ser de responsabilidade da contratada.

9.2.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

9.2.3. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 sendo:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada, acompanhado da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, seus anexos e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pela Contratante.

9.2.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais com o Termo de Referência.

9.2.5. Caso seja constatado que a execução do objeto foi realizada em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, o responsável da Contratante notificará a Contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

9.2.6. Constatadas irregularidades quanto ao objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do objeto fornecido, rejeitá-lo determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Exigir, na hipótese de substituição ou complementação, que a Contratada o faça em conformidade com o especificado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

9.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

9.3. Da entrega do objeto e servidor responsável pelo seu recebimento

9.3.1. O objeto deverá ser executado, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação à execução do objeto conforme relação das Unidades Odontológicas abaixo:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



UNIDADE	LOCALIZA�O
USF I	Avenida Ceará, QD. 24, LT. 91 - Bairro das Flores – Tucumã-PA.
USF II	Avenida Brasil, QD. 50, LT. 96 – Bairro Boa Esperança – Tucumã-PA
USF III	Rua Central, QD. 61, LT. 308 - Vila da Paz – Tucumã-PA
USF IV	Avenida Belém, QD. 02, LT. 289 - Centro – Tucumã-PA
USF V	Avenida Goiás, QD. 211, Lt.134 – Bairro Boa Esperança – Tucumã-PA.
USF VI	Rua Cedroarana, QD. 11, LT. 88 - Bairro Monte Castelo – Tucumã-PA
USF VII	Avenida Umu, QD. 033, LT. 11 Residencial Vales das Rosas – Tucumã-PA.
USF VIII	Avenida Brasil, 968, Qd. 007, Lt. 0682 – Setor Morumbi – Tucumã-PA.
Ceo – Centro de Especialidades Odontológicas (3 CONSULTORIOS)	Avenida Belém, QD 02, LT. 193 – Centro – Tucumã –PA.

9.3.2. A fiscaliza o e acompanhamento da execu o serão efetuados pelo servidor Sr. **Clebeson Cruz Silva**, Agente Administrativo, e-mail: contastcm.sms@gmail.com, observando-se as obriga es aqui elencadas, bem como as disposi es do art. 67 da Lei Federal n  8.666/93.

9. SISTEMÁTICA PARA EXECU O DOS SERVIÇOS

9.1. Condi o dos equipamentos mantidos

9.1.1. A contratada deverá manter todos os equipamentos em condi es normais de funcionamento, executando todos os serviços de manuten o preventiva e corretiva necessários a permitir a opera o contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instala es. Não cabendo a não manuten o através de justificativas de não conformidades dos equipamentos oriundas de períodos anteriores ao contrato, visto que será competência da contratada averiguar as reais condi es dos equipamentos contemplados neste Termo de Referência com apresenta o da DECLARA O DE CONHECIMENTO.

9.2. Manuten o Preventiva

9.2.1.   a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos nos equipamentos odontológicos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive execu o de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, eletr nicos e o que mais seja necessário para a conserva o dos equipamentos em perfeito estado de uso.

9.2.2. Os serviços de manuten o preventiva dos equipamentos odontológicos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde deverão seguir como base o Plano de Manuten o deste Termo de Referência, o qual tem como objetivo principal relacionar os serviços mínimos e necessários para a execu o de Manuten o



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



Preventiva e Corretiva nos equipamentos. Nele, são propostas instru es de trabalho para execu o com periodicidade mínima solicitada a cada aparelho. No entanto, a contratada deverá apresentar seu próprio plano de manuten o, num prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, para aprova o do Fiscal do Contrato seguindo, no mínimo, as rotinas definidas neste Termo de Referência e também incluindo prescri es do fabricante e observa es dos técnicos.

9.3. Plano de Manuten o da Contratada

9.3.1. Equipamentos - Aparelhos de Raios

9.3.1.1. Manuten o Preventiva: Desmontagem, limpeza, lubrifica o das partes móveis, revisão elétrica e eletrônica, ajustes com substitui es de fusíveis.

9.3.1.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.1.3. Manuten o Corretiva: Conserto com substitui es de ampola, fia o, fusíveis, chave liga/desliga, contatos injetados, controles eletr nicos e rodízios além de todos os demais componentes com peças originais.

9.3.2. Equipamentos - Aparelhos de Ultrassom e Profilaxia

9.3.2.1. Manuten o Preventiva: Desmontagem, limpeza interna e externa, revisão elétrica e mecânica, ajustes do transdutor, limpeza dos bicos e do reservatório de bicarbonato.

9.3.2.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.2.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais tais como substitui o de mangueiras, espaguetes, válvula reguladora, bomba peristáltica, transdutor etc.

9.3.3. Equipamentos - Autoclaves

9.3.3.1. Manuten o Preventiva: Monitoramento com teste bacteriológico e químico, revisão estrutural, elétrica, eletrônica, programat es, aferi es e funcionamento.

9.3.3.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.3.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.4. Equipamentos - Bombas   Vácuo

9.3.4.1. Manuten o Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica, hidráulica.

9.3.4.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.4.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ou substitui o de todos os componentes com peças originais.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.3.5. Equipamentos - Unidades de Sucção de Alta Potência

9.3.5.1. Manutenção Preventiva: Limpeza, reparo e substituição de drenos, mangueiras, injetores, sugadores, acoplamento do sugador; ponteiras, cuspidadeiras e caixas de esgoto.

9.3.5.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.5.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.6. Equipamentos - Canetas de Alta Rotação

9.3.6.1. Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.

9.3.6.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.6.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.7. Equipamentos - Cadeiras Odontológicas

9.3.7.1. Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programações necessárias.

9.3.7.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.7.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.8. Equipamentos - Cadeira da Sala de Raio-X

9.3.8.1. Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programações necessárias.

9.3.8.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.8.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.9. Equipamentos - Refletores

9.3.9.1. Manutenção Preventiva: Lubrificação e ajuste da coluna, braço e foco luminoso; revisão elétrica substituição de lâmpadas, parafusos e fusíveis.

9.3.9.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.9.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de todos os componentes com peças originais.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.3.10. Equipamentos - Equipos

9.3.10.1. Manuten o Preventiva: Revisão pneumática, válvula de comando duplo, acoplamento, espaguetes, mangueiras, pedal, substitui o das válvulas direcionais, válvulas reguladoras de ar, Vacuflex; e reservatório de  gua.

9.3.10.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.10.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.11. Equipamentos - Unidades Auxiliares

9.3.11.1. Manuten o Preventiva: Limpeza, reparo e substitui o de drenos, mangueiras, injetores, sugadores, acoplamento do sugador; ponteiras, cuspidadeiras e caixas de esgoto.

9.3.11.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.11.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.12. Equipamentos - Seringas Tr plices

9.3.12.1. Manuten o Preventiva: Limpeza, reparo e substitui es dos bicos e lubrifica o dos botões.

9.3.12.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.12.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.13. Equipamentos - Contra  ngulos Pneumáticos

9.3.13.1. Manuten o Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrifica o.

9.3.13.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.13.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.14. Equipamentos - Destilador de  gua

9.3.14.1. Manuten o Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programac es necessárias.

9.3.14.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.14.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.3.15. Equipamentos - Estufa

9.3.15.1. Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica e ajustes necessários.

9.3.15.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.15.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.16. Equipamentos - Fotopolimerizadores

9.3.16.1. Manutenção Preventiva: Mensuração da capacidade de polimerização, revisão estrutural, óptica, elétrica, eletrônica e ajustes necessários.

9.3.16.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.16.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de circuitos, LEDs e pontas ópticas além de todos os componentes com peças originais.

9.3.17. Equipamentos - Lavadora Ultrassônica

9.3.17.1. Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica ajustes e programações necessárias.

9.3.17.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.17.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição das resistências e de todos os componentes com peças originais.

9.3.18. Equipamentos - Micromotores Pneumáticos

9.3.18.1. Manutenção Preventiva: Desmontagem, limpeza reparos e lubrificação.

9.3.18.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.18.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.

9.3.19. Equipamentos - Motor Endodôntico Elétrico

9.3.19.1. Manutenção Preventiva: Revisão estrutural, eletrônica, lógica, mecânica, elétrica, lubrificação completa.

9.3.19.2. Periodicidade Mínima das Manutenções Preventivas: Mensal

9.3.19.3. Manutenção Corretiva: Conserto e/ ou substituição de todos os componentes com peças originais.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.3.20. Equipamentos - Compressores/Sistema de Ar Comprimido

9.3.20.1. Manuten o Preventiva: Verifica o e substitui o do óleo do motor, ajustes do sistema mecânico e pneumático, revisão estrutural, elétrica, eletrônica, programaaes, aferi es e funcionamento.

9.3.20.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.20.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.21. Equipamentos - Mochos

9.3.21.1. Manuten o Preventiva: Limpeza, ajustes reparo e substitui es dos rodízios e parafusos.

9.3.21.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.21.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.22. Equipamentos - Localizador Apical Schuster

9.3.22.1. Manuten o Preventiva: Revisão estrutural, eletrônica, lógica, mecânica, elétrica.

9.3.22.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.22.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais.

9.3.23. Equipamentos - Seladora de Papel Grau Cirúrgico

9.3.23.1. Manuten o Preventiva: Revisão estrutural, elétrica, mecânica e troca de fita aquecedora.

9.3.23.2. Periodicidade Mínima das Manuten es Preventivas: Mensal

9.3.23.3. Manuten o Corretiva: Conserto e/ ou substitui o de todos os componentes com peças originais

9.4. Plano de Manuten o da Contratada

9.4.1. O Plano de Manuten o da Contratada deverá ter como responsável um técnico especialista da empresa contratada, pertencente ao quadro da empresa, que deverá garantir a sua aplica o por meio da execu o contínua direta ou indireta da manuten o preventiva e corretiva, mantendo disponível o registro de execu o dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manuten o da Contratada o qual será elaborado pela contratada no primeiro mês de contrato e deverá estabelecer rotinas de manuten o para os sistemas objeto deste certame, prevendo os procedimentos de manuten o constantes do item.

9.4.2. A contratada deverá seguir fielmente as rotinas de manuten o preventiva aprovadas, previamente, pela Contratante, sem prejuízo das a es e verifica es que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos. A contratada obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execu o das rotinas de Manuten o Preventiva e Corretiva, nos quais deverão constar a assinatura do técnico responsável e indica o



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



do executante do serviço a fim de indicar   fiscaliza o da Contratante os resultados das atividades de manuten o, opera o e controle.

9.4.3. Cabe salientar que a libera o do pagamento das faturas mensais ficará condicionada   apresenta o dos relatórios mensais contidos no Plano de Manuten o da Contratada e   sua aprova o pelo Fiscal de Contrato da Contratante.

9.4.4. Ao início do contrato, a empresa CONTRATADA deverá fazer um levantamento das pendências de ordem corretiva e das que podem ser eliminadas numa rotina de Manuten o Preventiva. Em seguida (em um prazo máximo de 5 dias), contados do início da execu o do contrato, deverá, ainda, apresentar relatório   CONTRATANTE contendo todos os dados do levantamento, em que deverão estar definidas as prioridades de serviço, por equipamento, e seus respectivos prazos máximos de execu o.

9.4.5. No caso de necessidade de retirada de alguma peça para reparos na oficina da CONTRATADA, todas as despesas, inclusive as de transporte, ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.4.3. Rotina Mínima de Manuten o Preventiva:

- a) Consultar o Fiscal de Contrato sobre possíveis ocorrências.
- b) Verificar funcionamento geral dos equipamentos.
- c) Inspeccionar o local de acomoda o dos equipamentos: verificar temperatura, limpeza e condi es gerais.
- d) Registrar as rotinas executadas na O.S. de manuten o preventiva e incluir altera es no histórico do Equipamento.
- e) Os serviços de manuten o preventiva incluem a realiza o de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibra o, verifica o das condi es operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condi es de lubrifica o de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido.
- f) Está incluso no objeto da presente contrata o os serviços para substitui o de componentes que sejam de troca periódica ou preventiva, ou pequenas trocas de peças que já estejam disponíveis ou pr -agendadas para os períodos de manuten o preventiva como, por exemplo, troca de mangueiras pneumáticas.

9.5. Manuten o Corretiva

9.5.1.   a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos odontológicos em perfeito estado de uso, compreendendo a substitui o de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

9.5.2. Os serviços de manuten o corretiva dos equipamentos em uso pela Contratante deverão seguir como base o PLANO DE MANUTEN O DA CONTRATADA (9.3) deste Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.5.3. Na manutenção corretiva inicial a CONTRATADA se obriga a executar todos os serviços com fornecimento dos materiais, peças e acessórios, levantados por ocasião da vistoria prévia (facultada) ou das pendências levantadas no item 9.4.

9.5.4. Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para as necessidades de manutenção corretiva, de segunda a sexta. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas num PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais e peças críticas para estes atendimentos.

9.5.5. No caso de manutenção corretiva não emergencial, o prazo para o reparo do equipamento será de CINCO DIAS ÚTEIS, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa ao Fiscal de Contrato da Contratante.

9.5.6. Considera-se EMERGENCIAL a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e que impacte diretamente na rotina de atendimentos clínicos.

9.5.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Esses serviços deverão ser executados sempre que os equipamentos apresentarem problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes.

9.5.8. Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item dos equipamentos.

9.5.9. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO. Assim cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser de única e total responsabilidade da CONTRATADA. A necessidade de troca de peças incluindo aquelas que são de substituição eventual, contingencial e imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, por meio de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

9.5.10. O equipamento que for deslocado para a oficina a fim de receber manutenção preventiva ou corretiva, deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da retirada do equipamento.

9.5.11. A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção corretiva deverão ser comunicada a Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos.

9.5.12. A Contratada deverá fornecer orçamento dessas peças mediante tabela do fabricante, quando específica, ou tabela comparativa de 03 (três) preços de empresas do mercado e as respectivas propostas, quando o material for de uso comum, para aprovação da Contratante. Depois de detectada a necessidade de substituição de peças



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e/ou componentes, a CONTRATADA deverá apresentar rela o dessas peças e a respectiva nota fiscal de compra das mesmas, para posterior ressarcimento.

9.5.13. A Administra o se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra direta de acordo com a pesquisa de preços por ela efetuada.

9.5.14. Todos os componentes destinados   repara o dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua instala o.

9.5.15. Os serviços de manuten o corretiva ter o garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execu o.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execu o do objeto, mediante apresenta o da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável   executante.

10.2. 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 licita o.

10.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informa es bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualiza o, a indica o do N  do Processo Licitatório, N  do Pregão, N  do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e execu o do objeto e posterior libera o do documento fiscal para pagamento.

10.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administra o, e deverá estar acompanhada da(s) Requisi o( es)/solicita o( es) de serviço emitida pelo respectivo  rg o Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.6.   condi o para o pagamento a apresenta o de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e   D vida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa   Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado   licitante vencedora enquanto pendente de liquida o, qualquer obriga o 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



11. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE

11.1. 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 Federal nº 8.666, de 1993.

11.2. 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 (www.prefeituradetucuma.pa.gov.br) durante sua validade.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

12.1. 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 Federal nº 8.666/93.

12.1.1. Com base no caput do art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei Federal nº 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.

12.2. 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.

12.3. 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 Federal nº 8.666/93.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pelo servidor Sr. Clebeson Cruz Silva, Agente Administrativo, e-mail contastcm.sms@gmail.com observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

13.2. 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.

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



13.5. A Fiscaliza o exercida por interesse do  rgo Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente   Administra o 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 Federal n  8.666/93.

13.6. A comunica o entre a Fiscaliza o e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anota es ou registros acerca do fornecimento do objeto.

14. DAS OBRIGA ES DAS PARTES

Além das obriga es resultantes da observância da Lei Federal n  8.666/1993 são obriga es das partes:

14.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condi es estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condi es de utiliza o, sem nenhum custo oneroso para o  rgo solicitante em rela o 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 05 (cinco) dias corridos após a solicita o e em casos emergenciais de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Compra e ou Nota de Empenho.

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 incorre es resultantes de fabrica o ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conserva o, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especifica es e/ou na nota de empenho.

f) Atender com prontidão às reclama es por parte do recebedor do objeto.

g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao  rgo Solicitante ou a terceiros, resultantes de a o ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

h) Comunicar imediatamente e por escrito   Administra o, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscaliza o da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execu o de qualquer obriga o contratual, para ado o das providências cabíveis e necessárias.

i) Comunicar ao  rgo Solicitante da modifica o em seu endereço ou informa es de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notifica es realizadas no endereço constante na ARP.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 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.

14.2. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- n) Proceder   revoga o desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obten o da contrata o mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negocia es.
- o) Observar o cumprimento das condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infra es 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 obriga es contratuais, em rela o às suas próprias contrata es.
- 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 aquisi o ou contrata o observado o prazo de vigência da ata.
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classifica o) quanto ao interesse em fornecer os produtos a órgão(s) não participante(s) que externem a inten o de utilizar a presente ARP.

16.2.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o  rg o Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunica o antes da solicita o dos produtos, e sem aplica o da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprova o apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso.
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negocia o.

14.3. Do(s)  rg o(s) Participante(s)

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais altera es, para o correto cumprimento de suas disposi es.
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato.
- c) Fornecer   Detentora todos os esclarecimentos necessários   execu o da Ata de Registro de Preços.
- d) Emitir requisia o/solicita o do objeto solicitado.
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 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.

14.4. 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

14.5. Da contratada

14.5.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Termo de Referência.

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: cpl2021pmt@gmail.com

Página 55 de 101



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 14.5.2.** Além das normas estabelecidas neste Termo de Referência é responsabilidade da contratada cumprir o disposto no manual da ANVISA - Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos/Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 14.5.3.** Não consentir que outrem execute os serviços aos quais se obriga, salvo em situação de emergência que possa causar danos ou perda total do equipamento.
- 14.5.4.** Usar tão somente peças novas e originais, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos.
- 14.5.5.** Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.
- 14.5.6.** Constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela contratada, sem ônus para a contratante, de modo a restaurar a sua forma e condições originais.
- 14.5.7.** Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os equipamentos quando estiverem em conserto nas instalações da empresa.
- 14.5.8.** Todo equipamento submetido à manutenção corretiva, dentro das Unidades Odontológicas ou na oficina da Contratada, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e das peças substituídas.
- 14.5.9.** Prestar à contratante todos os esclarecimentos solicitados referentes à prestação dos serviços contratados.
- 14.5.10.** Executar os serviços de acordo com a orientação da CONTRATANTE, observando as condições contratadas, em especial referentes à segurança e horários.
- 14.11.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto à execução dos serviços contratados.
- 14.12.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros, como decorrência da sua condição de empregador.
- 14.13.** Exercer a FISCALIZAÇÃO necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, todos incluídos no preço mensal, independentemente da ação fiscalizadora da contratante.
- 14.14.** Designar preposto para gerenciar os serviços objeto do contrato, que tenha amplo conhecimento das atividades.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 14.15.** Planejar, gerenciar e executar os serviços baseando -se nos princípios da Engenharia Clínica de Manutenção, tais como: adequação dos custos; aumento da disponibilidade dos equipamentos; cumprimento dos prazos programados; busca da excelência dos serviços; e atendimento do nível de qualidade especificado.
- 14.16.** A contratada será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a contratante.
- 14.17.** A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas básicas para que possibilite uma perfeita manutenção.
- 14.18.** Antes de qualquer intervenção a contratada deverá comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato da contratante.
- 14.19.** A contratada deverá executar obrigatoriamente todas as manutenções preventivas com a liberação dos equipamentos pelo Fiscal do Contrato.
- 14.20.** Toda e qualquer situação anormal de funcionamento do equipamento será considerada como uma situação de defeito, e a manutenção corretiva deverá ser iniciada imediatamente.
- 14.21.** A contratada deverá conhecer as normas de operação e segurança dos equipamentos, elaborando e fornecendo ao Fiscal do Contrato melhorias e modificações que julgue necessárias.
- 14.22.** Sempre que houver dúvidas nos procedimentos de manutenção deverão ser consultados os manuais pertinentes de cada fabricante e adaptar a rotina de manutenção no que couber às especificações de cada equipamento, sempre com prévia autorização do Fiscal do Contrato.
- 14.23.** A contratada deverá elaborar laudos técnicos sobre os equipamentos odontológicos cobertos por este Termo de Referência sempre que solicitado pelo fiscal da contratante.
- 14.24.** A contratada deverá adquirir e dispor de todas as normas auxiliares de engenharia (ABNT, ABRAMAN, etc.) com o objetivo de padronizar ou regulamentar os procedimentos técnico-administrativos a serem seguidos, para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 14.25.** Qualquer item, material ou parte dos equipamentos só poderá ser retirado do local de origem com prévia autorização do Fiscal do Contrato.
- 14.26.** Responsabilizar-se perante a contratante ou terceiros, civil ou criminalmente, por quaisquer danos físicos ou materiais, que causar por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, por danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade ou prestadores de serviços, a edificações existentes, instalações, pavimentos, passeios, ou jardins pertencentes a contratante ou a terceiros.
- 14.27.** Caso seja necessário, a contratada deverá buscar recursos junto à assistência técnica especializada dos fabricantes ou representantes dos equipamentos, de modo a aperfeiçoar o conhecimento dos técnicos



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



envolvidos na prestação dos serviços contratados. Estes serviços não acarretarão valores adicionais ao valor mensal pago a contratada.

14.30. Os funcionários da contratada deverão se apresentar uniformizados com crachá de identificação e buscar sempre a melhor apresentação possível, principalmente no que diz respeito ao uniforme, higiene e tratamento com o público interno e externo.

14.31. Os custos de mão-de-obra e com os deslocamentos para os serviços corretivos deverão estar incluídos no valor mensal cobrado.

14.32. A responsabilidade técnica e civil pelo contrato é exclusiva da contratada, cujo representante deverá ser indicado oficialmente por ela.

14.33. Da Responsabilidade Trabalhista para todos e quaisquer efeitos de direito, a Secretária Municipal de Saúde, como contratante, não responderá em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da contratada com seus empregados.

15.2. Da Contratante

15.2.1. Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

15.2.3. Comunicar a contratada qualquer irregularidade considerada de natureza grave, objetivando a imediata reparação.

15.2.4. Garantir condições adequadas para a execução do contrato.

15.2.5. Fornecer a contratada todas as informações técnicas solicitadas.

15.2.6. Exercer a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativo, qualitativo, administrativos e técnicos, anotando em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam reparo ou substituição por parte da contratada.

15.2.7. Proporcionar acesso da contratada às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

15.2.8. As exigências do Fiscal do Contrato se basearão nas Especificações e nas Normas a obedecer. Deverá a CONTRATADA consultar o Fiscal do Contrato em caso de dúvidas, devendo ser mantido um estreito entendimento entre as equipes de trabalho, tendo o Fiscal do Contrato amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



15.2.9. A existência do Fiscal do Contrato não exime a responsabilidade integral, única e exclusiva da contratada para com os trabalhos adjudicados, nos termos do código civil brasileiro.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

16.1. 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 Federal nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

17.1. 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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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 Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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 do Contrato, 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 do Contrato, 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 Contratado.
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do Contrato, 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 do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida.
- d) Recusa do adjudicatário em receber o Contrato, 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 10.525/02. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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 o Contrato 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 manter a proposta.
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 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.

18.2. 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 Federal nº 8.666/93.

18.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 14.1, 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 Federal nº 8.666/93.

18.3.1. 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.

18.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional   ampla defesa e ao contraditório.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



18.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 18.1 são da competência do Órgão Contratante, conforme o caso.

18.6. A sanção prevista no item V do item 18.1 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.

18.7. 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.

19. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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.

19.2. 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 Federal nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Independentemente do que trata o item 19.3 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.

19.6. 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.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



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

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

19.10. 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 Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

19.10.1. 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.

19.10.2. 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.

b) A pedido do fornecedor registrado.

19.10.3. 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.

19.10.4. 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.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



20.2. 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.

Keila da Silva Vieira Moreira
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência,

Renata de Araújo Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0093/2021



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO I
PLANILHA DE ITENS E QUANTITATIVOS

NOTA!: EM CASO DE DIVERGÊNCIA NAS ESPECIFICA OES APRESENTADAS ENTRE O PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS E ESTE EDITAL, PREVALECERÃO AS CONTIDAS NESTE.

ITEM	DESCRI�O	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MANUTEN�O PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS		12	MÊS	5.800,00	69.600,00
					TOTAL:	69.600,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

Ao Pregoeiro – Sr. IGOR LIMA DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Tucumã/PA.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 9/2023-019FMS....
PROCESSO LICITATÓRIO N° 035/2023/ADM.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
Endereço: (completo) CEP: Cidade: Estado:
CNPJ N°:
Inscrição Estadual n°:
Telefone: (xx) e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: _____ . AGÊNCIA: _____ . C/C: _____ . OPERAÇÃO: _____ .

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

Nome Completo:
Nacionalidade: Estado Civil:
Profissão:
CPF n° Carteira de identidade (n° e órgão expedidor):
Residência e Domicílio: (completo)
Telefone: (xx) XXXX-XXXX / e-mail:

Prezado (a) Senhor (a);

Apresentamos Proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Licitatório n° 035/2023/ADM**, no Edital do **Pregão Eletrônico SRP n° 9/2023-019FMS...** e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Marca/Fabricante	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____
(_____). **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**
_____.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na contracorrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 dias corridos após o Atesto de Recebimento do objeto.

DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: De acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital. **A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023

Aos **XX** dia do mês de **XXXX** do ano de **2023**, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **PREÇOS REGISTRADOS** da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS...**, realizado em ____/____/2023, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE XXX CONTRATANTE XXX**, inscrito no CNPJ nº ____/0001-__, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX**, inscrito no CNPJ nº ____/0001-__, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, TUCUMÃ/PA, CEP: ____-__, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº XXX de X de XXXXXXXXX de 2023, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do CPF nº ____-__ e RG nº. **XXXXXXXX** – **XXX ÓRGÃO EMISSOR/XXESTADOXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CEP: **XX.XXX-XXX**, CIDADE/ESTADO.

II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

a) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº ____/0001-__, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: ____-__, **neste ato representado por seu: XXX GESTOR XXX, nomeado pelo Decreto Municipal nº. XXX de XX de XXXXXX 2023, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX** PROFISSÃO **XXX**, portador do CPF nº ____-__ e RG nº. ____ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, BAIRRO: **XXXXXX**, CEP: ____-__, CIDADE/ESTADO.

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº ____/0001-__, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: ____-__, **neste ato representado por seu: XXX GESTOR XXX, nomeado pelo Decreto Municipal nº. XXX de XX de XXXXXX 2023, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX** PROFISSÃO **XXX**, portador do CPF nº ____-__ e RG nº. ____ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente e domiciliado na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, BAIRRO: **XXXXXX**, CEP: ____-__, CIDADE/ESTADO.

c) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX**, inscrito no CNPJ sob o nº ____/0001-__, com sede na: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXXXX**, CIDADE/ESTADO, CEP: ____-__, **neste ato representado por seu: XXX GESTOR XXX, nomeado pelo Decreto Municipal nº. XXX de XX de XXXXXX 2023, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, **XXX** PROFISSÃO **XXX**, portador do CPF nº ____-__ e RG nº. ____ - **ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX**, residente



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e domiciliado na: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO: XXXXXX, CEP: __. __-__, CIDADE/ESTADO.

d) XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX, inscrito no CNPJ sob o nº. __. __. __/0001-__, com sede na: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXXXXXXX, CIDADE/ESTADO, CEP: __. __-__, neste ato representado por seu: **XXX GESTOR XXX**, nomeado pelo Decreto Municipal nº. **XXX de XX de XXXXXX 2023**, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, XXX PROFISSÃO XXX, portador do CPF nº. __. __. __-__ e RG nº. _____ - ÓRGÃO EMISSOR/ESTADO XXX, residente e domiciliado na: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO: XXXXXX, CEP: __. __-__, CIDADE/ESTADO.

III – DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (quando o caso), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

IV - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjucação do Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS... e Ato de Ratificação do Órgão Solicitante**, conforme **Termo de Homologação emitido em XX/XX/2023**, constante no Processo Licitatório nº 9/2023-019FMS..., do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ARP o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE

2.1. Esta Ata de Registro de Preços-ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto nº 7.892/2013.

2.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da Assinatura da ARP

2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.

2.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

2.6.1. 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 o Decreto nº 7.892/2013, e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8666/93.

2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, 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 (www.prefeituradetucuma.pa.gov.br).



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATA O COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contrata o com os fornecedores registrados será formalizada pelo  rgo interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autoriza o de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei n  8.666/93.

3.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o   4  do mesmo artigo da Lei n.  8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

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

3.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licita o poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notifica o ou interpela es judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, DAS CONDI OES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISI O, DOS LOCAIS DE ENTREGA

4.1. Do prazo de entrega do Objeto

4.1.1. A aquisi o do objeto será solicitada e *deverá atender às determina es constantes no Termo de Referência – Anexo I.*

4.2. Das condi es e da forma de recebimento do objeto

4.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do  rgo Solicitante, mediante a emissão de requisi o/solicita o e da nota de empenho devidamente assinada.

4.2.2. Os estimativos relacionados não geram qualquer tipo de obriga o ao  rgo Solicitante, podendo o Município promover a aquisi o de acordo com suas necessidades, obedecendo   legisla o pertinente.

4.2.3. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especifica es constantes no termo de Referência e legisla es pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora 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.

4.2.4. O  rgo Solicitante rejeitar  os objetos 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  rgo notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a corre o necessária dentro do prazo estipulado.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



4.2.5. A Fornecedora deverá entregar o objeto 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 entrega do objeto.

4.2.6. 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.

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

4.2.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.2.7.2. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

4.2.8. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer 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 Fornecedora.

4.2.10. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

4.3. Dos locais de entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.3.1. 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.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



4.3.3. 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 do mesmo.

4.3.4. 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.

4.3.5. Os objetos deverão ser entregues nos endereços elencados abaixo:

a) **XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX - Órgão Gerenciador:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: __. __-__, de segunda a sexta, em horário comercial.

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX - Órgão Participante:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: __. __-__, de segunda a sexta, em horário comercial.

c) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX - Órgão Participante:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: __. __-__, de segunda a sexta, em horário comercial.

d) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX - Órgão Participante:** no Departamento: XXXXXXXXXXXXX, localizado no: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXX, CEP: __. __-__, de segunda a sexta, em horário comercial.

4.3.6. O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes designam como responsáveis pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos os servidores abaixo elencados:

a) **XXX ÓRGÃO GERENCIADOR XXX – Órgão Gerenciador:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.

b) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX – Órgão Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.

c) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX – Órgão Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.

d) **XXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXX – Órgão Participante:** pelo recebimento, atesto das notas fiscais e distribuições dos objetos o servidor Sr. XXXXXXXXXXXXX – SETOR: XXXX.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS

REGISTRADOS E DA(S) RESPECTIVA(S) FORNECEDORA(S)

5.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. Nos preços registrados deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Detentora/Fornecedora

Obs.: Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

6.2. 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.

6.3. A Fornecedora 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.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº 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.

6.3.2. 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 compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



6.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprova o da Regularidade Fiscal, sendo: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e   D vida Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado   licitante vencedora enquanto pendente de liquida o, qualquer obriga o 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTA OES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da aquisi o do objeto correrão   conta dos recursos orçamentários afetos ao  rgo Gerenciador,  rgos Participantes e  rgos não participantes, no que couber.

CLAUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. Cabe ao  rgo Gerenciador promover as negocia es junto aos fornecedores, observadas as disposi es contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei n  8.666, de 1993, bem como observadas as disposi es no Decreto n  7.892/2013.

8.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em fun o da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicita o formal ao  rgo Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisi o de produtos, matérias primas, comp es ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

8.4. 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   época.

8.5. Independentemente do que trata o item 8.3 o  rgo 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 publica o do referido ato.

8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-  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  rgo competente.

8.7. Não havendo êxito nas negocia es, o  rgo Gerenciador deverá proceder   revoga o da ARP, adotando as medidas cabíveis para obten o da contrata o mais vantajosa.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



8.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto n.º 7.892/2013.

8.10. 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 n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

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

8.10.2. 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.

8.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com 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;

8.10.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações das Partes:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condi es estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condi es de utiliza o, sem nenhum custo oneroso para o  rgo solicitante em rela o ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), 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;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado de acordo com as **determina es constantes no Termo de Referência – Anexo I**;
- 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 incorre es resultantes de fabrica o ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conserva o, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especifica es e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclama es por parte do recebedor do objeto;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao  rgo Solicitante ou a terceiros, resultantes de a o ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito   Administra o, através do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscaliza o da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execu o de qualquer obriga o contratual, para ado o das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar ao  rgo Solicitante da modifica o em seu endereço ou informa es de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notifica es 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 do material especificado, não cabendo, portanto, a alega o 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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



l) Optar pela aceita o ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão   Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obriga es presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o  rg o Gerenciador, observadas as condi es nela estabelecidas;

9.2. Do  rg o Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administra o do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicita o de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especifica o apresentada e aceita e solicitar a substitui o do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabrica o 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 execu o;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as san es administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar   Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários   execu o da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publica o do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisia o/solicita o do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar   Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formaliza o contratual dos quantitativos solicitados   medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolu o 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 comprova o da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegocia o de preços registrados, para fins de adequa o as novas condi es de mercado, e de aplica o de penalidades;
- n) Proceder   revoga o desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obten o da contrata o mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negocia es.
- o) Observar o cumprimento das condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 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 Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/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 o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- v) **Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.**

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

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3. 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 Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- 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 Fornecedora/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 aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o 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 Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS

10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço 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, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

11.2. 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.

11.3. 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 do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

11.4. 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 geral do Termo de Referência (Anexo I) do Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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.

11.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.

11.7. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. 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 às 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:
 - I) 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:

I) 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000

Email: cpl2021pmt@gmail.com

Página **83** de **101**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela 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:

Sendo este 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 manter 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.

12.2. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 12.1**, 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.

12.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá 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.

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

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

12.6. A sanção prevista no item V do **item 12.1** 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.

12.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução desta ARP serão efetuados pelo servidor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cargo: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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.

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

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

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

13.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



13.6. A comunica o entre a Fiscaliza o e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anota es ou registros acerca da execu o do objeto.

CL SULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

14.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classifica o de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente   margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3  da Lei n  8.666, de 1993.

14.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a forma o de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto n  7.892/2013.

14.3. A habilita o dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto n  7.892/2013, e quando houver necessidade de contrata o de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

CL SULA DÉCIMA QUINTA – DAS ESPECIFICA ES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

As quantidades estimadas do objeto licitado afetas ao  rg os Gerenciador/Participante estão elencadas a seguir:

15.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:								
Item	Código	Descri�o	Und.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Detentora/Fornecedora
Valor Total Registrado:								

15.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE:								
Item	Código	Descri�o	Und.	Qtd.	Marca/Origem	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Detentora/Fornecedora
Valor Total Registrado:								

Obs.: Demais informa es serão incluídas no momento da firma o da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

16.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS...** a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

16.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

16.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Tucumã, Estado do Pará, aos ____ dias do mês de _____ de 2023.

XXXXXX ÓRGÃO GESTOR XXXXXX
XXX RESPONSÁVEL XXX
Órgão Gerenciador

XXXXXX ÓRGÃO PARTICIPANTE XXXXXX
XXX RESPONSÁVEL XXX
Órgão Participante

XXXXXX RAZÃO SOCIAL XXXXXX
XXX RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE XXX
Detentora/Fornecedora

XXXXXX RAZÃO SOCIAL XXXXXX
XXX RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE XXX
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

1. _____ .CPF: ____ . ____ . ____ - ____ .

1. _____ .CPF: ____ . ____ . ____ - ____ .



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 2023XXXX.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023/ADM.
PREGÃO ELETRÔNICO: 9/2023-019FMS...-SRP.

CONTRATO OBJETIVANDO A: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, ATRAVÉS DO (A) _____ E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE _____, Estado do _____, por intermédio da (o) _____, inscrita no CNPJ nº _____/____-__, com sede na: _____, Bairro: _____, CEP: _____, neste ato representado (a) por seu (sua) Secretário (a) nomeado (a) pelo Decreto Municipal nº _____ de ____/____/____, o (a) Sr(a). _____, brasileiro (a), XXX ESTADO CIVIL XXX, XXX PROFISSÃO XXX, portador do CPF nº _____ e no RG nº _____ - XXX EXPEDITOR/ESTADO XXX, Endereçado em (na), _____, Bairro: _____, Cidade: _____/Estado, CEP: _____.

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, ITENS, Setor, CEP, Cidade, E-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. **[Nome Do Representante Legal]**, portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, ITENS, Setor, CEP, Cidade, CEP, , e-mail: _____);

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS...**, na forma do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



Homologação emitido em ____/____/2023, tudo constante no **Processo Licitatório nº 035/2023/ADM**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Do Objeto Geral do Pregão

2.1.1. Constitui objeto do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS...**, a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital.

2.2. Do Objeto deste Contrato

2.2.1. Constitui objeto deste Contrato a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital oriundo do **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-019FMS...**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada, CONFORME SEGUE:

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO.

3.1. Da Forma de Aquisição do Objeto

3.1.1. O objeto será solicitado através de emissão de ordem de compras e fornecimento da nota de empenho, mediante contrato devidamente firmado entre as partes.

3.2. Do Prazo, das Condições de Entrega e Recebimento do Objeto

3.2.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser conforme *as determinações constantes no Termo de Referência – Anexo I*.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



3.2.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei n  8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada, acompanhado da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal   assinado;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, seus anexos e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento provisório realizado pelo servidor competente designado pela Contratante.

3.2.4.   Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência ou com o Edital.

3.2.5. Caso seja constatado que o fornecimento do objeto foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, os responsáveis da Contratante notificarão a Contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

3.2.6. Constatadas irregularidades quanto ao objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito   especificação e/ou qualidade do objeto fornecido, rejeitá-lo determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Exigir, na hipótese de substituição ou complementação, que a Contratada o faça em conformidade com o especificado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.3. Do Local de Entrega do Objeto

3.3.1. O objeto deverá ser entregue, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento, ficando a Contratada obrigada a fornecer, transportar e entregar o objeto licitado na sede da: _____, sito  : _____, Bairro: _____, CEP: ____-____, Cidade/Estado, de segunda a sexta, em horário comercial, entre 8:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, ou em outro local indicado pelo órgão gesto conforme solicitado. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatrio, Termo de Referência e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



3.4. Do Servidor Responsável pela Fiscalização do contrato, pelo Recebimento e Acompanhamento do Objeto

3.4.1. Fica designado(a) o(a) responsável pela fiscalização do Contrato o(a) servidor(a), o(a) Sr(a). _____, [CARGO], lotado(a) na: _____, e-mail: _____, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato e recebimento do objeto, ou por quem este o indicar em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. A fornecedora deverá oferecer para os materiais a garantia mínima de 12 meses, a contar da data de emissão da nota fiscal, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

4.2. O Atendimento para prestação do serviço decorrente da garantia de todos os itens terá um prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação do possuidor ou detentor do bem, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

4.3. A garantia de fábrica de todos os itens se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelo possuidor ou detentor do bem.

4.4. Manutenção: O tempo máximo por espera de correções deverá ser de no máximo de 48h dentro da garantia;

4.5. Assistência Técnica e Garantia: A empresa Contratada deverá fornecer Termo de Garantia, para solução de eventuais discrepâncias observadas na utilização correta do objeto.

4.6. A garantia deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

a) Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado no item 4.1;

b) Documento do Fabricante autorizando o fornecedor a complementar o prazo estipulado no Certificado de Garantia do Fabricante do Produto, quando o fornecedor optar por oferecer prazo superior ao estipulado na cláusula anterior;

4.7. No caso de produtos com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada no item 4.1, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações dispostas da proposta de preços atualizada, bem como, de outros documentos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados pela União e no Orçamento da **CONTRATANTE**:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



Ação: _____.

Dotação: _____.

Elemento: _____.

Fonte de Recurso: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$** _____ (_____).

6.2. Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

6.3. No preço acordado estão inclusos todos os custos para o fornecimento, dentre eles, os de transporte/entrega (frete), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, obedecido os atestos das notas fiscais apresentadas e aprovação pelo Órgão Solicitante e pelo GIGOV-Gerência Executiva de Governo/CAIXA, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

7.2. 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.

7.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do Contrato 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.

7.2.2. 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 compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

7.2.3. 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.

7.3. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



7.4. Nenhum pagamento será efetuado   licitante vencedora enquanto pendente de liquida o, qualquer obriga o 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.

CL SULA OITAVA - DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZA O DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

8.1. O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura até a data de adimplemento e entrega definitiva do objeto, não podendo ultrapassar a 31 de dezembro de 202_, salvo por necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei n  8.666/93.

8.2. O prazo de vigência contratual independe do prazo de garantia de fábrica do respectivo item.

8.3. Fica designado(a) o(a) responsável pela fiscaliza o do Contrato, recebimento do objeto e atesto das notas fiscais o(a) servidor(a), o(a) Sr(a). _____, [CARGO], lotado(a) na: _____, e-mail: _____, para o acompanhamento e fiscaliza o do Contrato e recebimento do objeto, ou por quem este o indicar em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei n  8.666/93.

8.4. A Fiscaliza o   exercida no interesse da Administra o não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.5. Quaisquer exigências da Fiscaliza o, inerentes ao fornecimento do objeto, deverá ser prontamente atendida pela Contratada sem ônus para a Contratante.

8.6. O Fiscal do Contrato anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário   regulariza o das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos   autoridade competente para as providências cabíveis.

CL SULA NONA - DAS OBRIGA OES DAS PARTES

9.1. Além das obriga es resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obriga es da CONTRATADA:

- a) Entregar os itens *conforme as determina es constantes no Termo de Referência – Anexo I*.
- b) Arcar com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Trocar/substituir/complementar **imediatamente**, os bens caso venham a ser recusados no ato de recebimento;
- d) Prestar assistência técnica no prazo máximo de 48 horas;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- e) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- f) Cumprir, às suas expensas, todas as condições que definam suas obrigações;
- g) Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos bens adquiridos pela contratante sem prévia autorização;
- h) Prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável por acompanhar a entrega do objeto, fiscalizar a execução do objeto e atestar o recebimento do objeto;
- i) Fornecer o manual do fabricante, onde conste a manutenção dos equipamentos e, ainda, o Certificado de Garantia do Produto;
- j) Responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações ou penalidades legais a que estiver sujeita;
- k) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) Obrigar-se a manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do objeto entregue, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- c) Efetuar o pagamento dos bens entregues nas condições estabelecidas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as respectivas especificações.
- e) O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificar vícios ou defeitos.
- f) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



- g) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas;
- h) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar as san es administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CL SULA DÉCIMA - DAS SAN ES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

10.1.   Contratada poderá( o) ser aplicada(s) a(s) san o ( es) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condi es estabelecidas no Edital e sujeitando-se as san es constantes no artigo 7  da Lei n  10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n . 8.666/93, conforme disposto:

I – Advertência: A san o de Advertência consiste na comunica o formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obriga o legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, san o mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplica o se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cota o err nea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execu o do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro   Administra o;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro   Administra o.

II – Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administra o aplique as outras san es previstas em lei. Sua aplica o se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecu o diária** de atraso injustificado na execu o do instrumento contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obriga o: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total contratado;
- b) Por **inexecu o parcial** de atraso injustificado na execu o do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda   possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecu o total** injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obriga o assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convoca o: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

III - Suspensão temporária de participa o em licita o e impedimento de contratar com a Administra o:

A aplica o da san o de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9  da Lei 10.520/02.

Sua aplica o se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7  da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em fun o 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. 7  da Lei n  10.520/2002:

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

V - Declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administra o pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

10.1.1. Para os fins do **item 10.1** reputar-se-ão inid neos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.  8.666/93.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



10.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 10.1**, 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 n.º 8.666/93.

10.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após esgotadas 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.

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

10.5. As sanções previstas nos itens **I, II, III e IV** do **item 10.1** são da competência da Contratante.

10.6. A sanção prevista no item **V** do **item 10.1** 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.

10.7. As sanções estabelecidas, neste contrato, não excluem outras previstas em lei nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

10.8. As sanções estabelecidas no Edital e seus anexos, não impedem a rescisão do Contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS TRIBUTOS

11.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

11.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto **nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93**.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei n  8.666/93. A inexecu o total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.2. Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n  8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito   devolu o de garantia

(quando houver), aos pagamentos devidos pela execu o do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobiliza o.

13.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execu o do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDI OES ESPECIAIS

14.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convoc torio, com o Termo Referência do respectivo Processo Licit torio e do Instrumento Contratual.

14.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere   Administra o Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

14.3. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSI OES GERAIS

15.1. Reger-se-  o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposi oes constantes nas Leis não 10.520/02 e não 8.666/93, **Edital do Pregão Eletrônico SRP não 9/2023-019FMS... e Processo Licit torio não 035/2023/ADM.**

15.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licita o, bem como as condi oes estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcri o.

15.3. Para dirimir quaisquer d vidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.4. Os casos omissos ou situa oes não explicitadas nas cláusulas deste Contrato, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposi oes contidas na Lei não 10.520/2000, bem como na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar não 123/2006 e na Lei não 8.666/93 subsidiariamente, bem como



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



nos demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

15.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Tucumã, Estado do PARÁ, aos ____ dias do mês de _____ de 202_.

[ÓRGÃO, SECRETARIA, FUNDO]
[GESTOR]
Contratante

RAZÃO SOCIAL
Contratada

Testemunhas:

1. _____, CPF: ____ . ____ . ____ - ____;

2. _____, CPF: ____ . ____ . ____ - ____.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



ANEXO V
MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

Ao

Pregoeiro da Prefeitura de Tucumã/PA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 9/2023-019FMS....

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2023/ADM.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ-PA, para atender as necessidades dos Órgãos Solicitantes**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para os itens neste Cadastro elencados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da Empresa:		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail comercial:	
Banco:		
Agência nº:	Conta nº:	

Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:		
Nome Completo:		
CPF Nº:	RG Nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail comercial:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 22.981.088/0001-02



CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

Item	Descri�o/Especifica�o	Marca/Fabricante	Qtd.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Classifica�o dos Itens
XXX	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configura�es cotadas.	XXX	XXX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	XXX
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)							

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGA ES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

4.1. Todas as condi es, prazos, obriga es e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.

4.2. As san es descritas **na cláusula XII da Ata de Registro de Preços**, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administra o Pública.

Tucumã - PA, aos ____ dias do mês de _____ de 2023

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Fun o na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo   meramente exemplificativo para a apresenta o de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.