



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL Nº 011/2023 – CPL/PMM

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202304200004 – PE SRP/CPL/PMM

**OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA.**

Esta licitação dispõe de: Itens para Ampla Participação de Empresas.

ABERTURA: 14 DE JUNHO DE 2023, ÀS 10:00 HORAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL Nº 011/2023 DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202304200004 – PE SRP/CPL/PMM

Este Edital prevê: Itens para Ampla Participação de Empresas

Aplica-se neste certame o previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, quanto às disposições gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, **entretanto não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU – PA, sediada à Praça da Matriz, s/n – Centro – Moju – PA – CEP 68. 450 - 000, CNPJ: 05.105.135/0001-35, por intermédio de seu Pregoeiro Municipal, designada pela Portaria GP/PMM Nº 019/2022, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/06/2023

Horário: 10:00 horas

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. **A licitação está baseada no julgamento por Menor Valor Global (Lote Único)**, conforme tabela de referência constante **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 1.3. Conforme justificado pela Unidade Requisitante, a adoção do critério **MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, deve-se à necessidade de manter compatibilidade e padronização em linha de execução e qualidade técnica, material, insumos e mão-de-obra, para que as execuções dos serviços possam manter-se qualitativa e quantitativamente uniformes, eficazes e eficientes.
- 1.4. O critério de julgamento **preverá a análise da composição de preços unitários dos serviços englobados pela planilha/lote único, da oferta final do licitante declarado vencedor do objeto após a fase de lances.**
- 1.5. Será avaliado, entre outros aspectos, a ocorrência do “jogo de planilha”, sendo desclassificada sumariamente a licitante que assim se utilizar.
- 1.6. O objeto está constituído por itens prevendo a execução dos serviços com o fornecimento de todo o material necessário à sua plena execução, considerando as disposições da **Planilha Orçamentária base da Administração e Composições de Preços Unitários**, de acordo com os **preços baseados nas tabelas oficiais SEDOP, SINAPI e composições municipais.**
- 1.7. A contratação do objeto tem por base o Plano de Manutenção Predial e Especificações Técnicas dos Serviços, documento este complementar e indivisível do Termo de Referência – Anexo I, complementado ainda por: Planilha Orçamentária de Referência, Composição de Preços Unitários, Composição de BDI e Encargos Sociais.

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **ANEXO III**, e nas condições previstas neste Edital.
- 2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, computadas nestes as eventuais prorrogações.
- 2.3. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

3. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.
- 3.2. Os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- 3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite legal previsto para o quantitativo registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

- 4.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.
- 4.2. Somente quando a primeira **LICITANTE** registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da **LICITANTE** da vez.
- 4.3. A convocação dos fornecedores, pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 4.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 4.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 7.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 7.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
 - 7.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.2.5. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
 - 7.2.6. Entidades empresariais reunidas em consórcio, considerando que o objeto da presente licitação constitui o fornecimento de materiais do tipo comum, não caracterizando o uso de alta complexidade, nem a representação de grande vulto, de modo que o objeto possa ser fornecido individualmente.
 - 7.2.7. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
 - 7.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário).
 - 7.2.9. Pessoa Jurídica que possua entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis ou técnicos, que sejam servidores da Prefeitura de Moju/PA, na data da publicação do Edital.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 8.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.4. 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.
- 8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 8.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 8.6.1. Valor unitário, total e global;
 - 8.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 8.6.3. Marca (no que couber);
 - 8.6.4. Fabricante (no que couber);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 8.8. Os valores informados não poderão ser maiores que os preços de referência estabelecidos conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, acarretando a desclassificação sumária da licitante.
- 8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, obedecendo o horário de Brasília.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO LOTE**.
- 9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.13. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará **aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá durante o período de até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, **o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

segundo a ordem crescente de valores.

- 9.17. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24(vinte e quatro) horas após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 9.23. Caso o 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.
- 9.24. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 9.25. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 9.26. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.27. A proponente melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.28. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 9.30. **Neste processo não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.**
- 9.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, **assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos fornecimentos:**
- 9.31.1. produzidos no País;
- 9.31.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 9.31.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.32. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.33. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 9.34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.36. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação da proposta Vencedora e análise dos documentos de habilitação.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. **Encerrada a etapa de negociação, todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas: PROPOSTA, DECLARAÇÕES e DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.**

10.2. Para a aceitação da Proposta de Preço Vencedora, será requisitado que a mesma seja apresentada contendo as informações:

- a) Razão Social da empresa;
- b) CNPJ (número);
- c) Número de contato telefônico e eletrônico;
- d) Endereço comercial;
- e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;
- f) Descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares) de acordo com o Termo de Referência;
- g) Apresentar a especificação de cada item da proposta e no que couber: marca, fabricante, procedência, tal qual especificações dispostas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações
- h) Preço unitário e total;
- i) Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias;
- j) **Conter de forma expressa, sob pena de desclassificação:**
 - I. **Declaração da licitante** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, insumos, mão-de-obra, transporte e seguro (se houver), lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
 - II. **Declaração da licitante** se responsabilizando pelo cumprimento de todos os prazos e condições de fornecimento previstas neste Edital e anexos, sobretudo conforme disposições e condições do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, sob pena de sofrer a aplicação de sanções desta Administração na forma da Lei.
 - III. **Declaração da licitante** de que os produtos ofertados são de primeira qualidade e que possuem **prazo de validade superior a 06 (seis) meses.**
 - IV. **Declaração da Proponente** relacionando os equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços de que trata o objeto da contratação, aos quais estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Moju/PA, por ocasião da contratação e sempre que necessário.
 - V. **Declaração da licitante** de que se manterá durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - VI. **Declaração da Proponente** relacionando os equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços de que trata o objeto da contratação, aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

quais estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Moju/PA, por ocasião da contratação e sempre que necessário.

- VII. **Declaração de indicação de responsável técnico**, profissional **Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU, assinada pelo Representante Legal da Licitante, com anuência do profissional indicado.
- VIII. **Declaração da Licitante Proponente**, de que se vencedora se compromete até a assinatura do contrato, a possuir e dispor de sede ou filial no Estado do Pará, e escritório de suporte no Município de Moju/PA, com instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços, sendo que, a critério da prefeitura, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica.

10.3. **Ainda sob pena de desclassificação da Proposta, deverá a licitante apresentar as seguintes documentações complementares:**

- 10.3.1. **Declaração de inexistência de fato impeditivo** de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes (caso houver), assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
- 10.3.2. **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.**
- 10.3.3. **Declaração de Adimplência** expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: scomprasmoju@gmail.com, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de fornecimentos, inexecuções, inadimplências com entrega referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Prefeitura de Moju/PA e suas Secretarias e Fundos Municipais componentes.

Parágrafo Primeiro: a Declaração de Adimplência será expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante comunicação através do e-mail: scomprasmoju@gmail.com, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor.

Parágrafo Segundo: As regras e procedimentos para emissão da Declaração de Adimplência estão dispostos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e obedecerão aos critérios e análise do Setor de Compras.

Parágrafo Terceiro: Eventuais potenciais interessados que ainda não tenham fornecido bens ou prestado serviços para o Município, automaticamente não possuem qualquer restrição em relação a fornecimento ou serviços de qualquer natureza. No entanto, o interessado que queira participar do Pregão Eletrônico SRP, deverá apresentar a referida declaração. Logo, a declaração de adimplência objetiva evitar que empresas inidôneas com a Prefeitura Municipal de Moju e Secretarias participem de Licitações Públicas neste Município, conforme dispõe o Art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como o Art. 46 da Lei nº. 8.443/92 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União)

- 10.4. O pregoeiro examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 10.5. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
- 10.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta final.
- 10.7. O Pregoeiro e o Setor de Engenharia promoverá análise da composição e distribuição dos preços em cada item no Lote Único, a fim de mitigar a possibilidade da ocorrência do “jogo de planilha”, e caso seja identificado sobre preço em quaisquer dos itens, a proposta será desclassificada.
- 10.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
 - a) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - b) Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - c) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - d) Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.9. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referir em a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 10.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.11. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.15. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 10.17. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 10.18. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;
- 10.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 10.20. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 10.21. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 10.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da licitação.
- 10.23. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.24. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.25. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.26. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10.27. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;
- 10.28. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme modelo anexo a este Edital.

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 fará verificação sobre 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 consulta aos seguintes cadastros:
 - 11.1.1. SICAF;
 - 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2. Os licitantes que estiverem, ou não, cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, a saber:

11.3. Habilitação jurídica:

- 11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 11.3.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 11.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como documentos de identificação dos Sócios/Proprietários/Representantes Legais/Acionistas;

11.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada do QSA;
- 11.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 11.4.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja **microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.** Assim, **ME, EPP, ou Cooperativas** que, na fase de habilitação, apresente documentação fiscal/trabalhista com algum defeito, terá o **prazo de 5 dias** úteis para sanar o vício, rerepresentando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

documento regularizado. Esse **prazo** poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da **ME/EPP**.

11.5. No nível da Qualificação econômico-financeira, deverão as licitantes apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa licitante.
- b) Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- c) Certidão Negativa de Protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial, poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de **03** (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

Parágrafo Primeiro: A comprovação exigida na letra “b” deverá ser feita da seguinte forma:

- a) No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário contendo: Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.
- c) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento**, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

- **Índice de Endividamento Geral (IE)** não superior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \leq 1,0$$

Onde:

AC – Ativo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível a Longo Prazo
AT – Ativo Total

- d) Os **Balancos** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;
- e) As empresas com menos de **01** (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;
- f) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial.

Parágrafo Segundo: As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

- a) **Atestado de Visita Técnica** ao local da execução dos serviços, conforme disposições do Item 6.1, **ou**,
- b) **Declaração de Responsabilidade Técnica**, assinada pelo Representante Legal e Responsável Técnico da empresa, de que optaram pela não realização de visita para conhecimento do local de execução dos serviços e que se responsabilizam por quaisquer intercorrências de natureza técnica, logística, ambiental, estrutural que influenciem no desenvolvimento dos serviços de acordo com a Proposta apresentada e cronograma de execução, passivo desta forma à licitante a aplicação de multas e sanções seja por atrasos injustificados, paralisações e inexecuções ao caso relacionado.
- c) **Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante junto ao CREA ou CAU**, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;
- d) **Capacidade Operacional**: A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviços relativos ao objeto da presente contratação, comprovado mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que demonstrem a execução de serviços de complexidade equivalente ou superior, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

d.1) Quando a certidão e/ou atestado não for emitido pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntada pelo menos um dos seguintes documentos:

- I. Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
 - II. Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o que se está emitindo o atestado;
 - III. Contrato firmado entre contratado principal e Licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.
- e) Deverá a empresa licitante possuir em seu quadro técnico funcional profissional de nível superior qualificado: **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

e.1) O profissional **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**, deverá ser indicado como responsável técnico da empresa licitante perante a Administração Municipal e comprovar acervo técnico em serviços de natureza similar, qualitativa e quantitativamente ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de:

- I. Comprovante de Registro e Regularidade do profissional junto ao conselho de classe competente;
- II. Apresentação de ART/RRT de Cargo e Função;
- III. CAT – Acervo Técnico do Responsável Técnico, com registro de atestado junto ao Conselho de Classe competente.

f) Os profissionais qualificados a compor o corpo técnico da empresa deverão pertencer ao quadro funcional da licitante, através de vínculo a ser comprovado por meio de:

f.1) Na condição de empregado, por meio de cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do profissional, Livro de Registro de Empregado, ou outro documento comprobatório de vínculo empregatício/profissional, previsto na legislação que rege a matéria (Contrato de Prestação de Serviços).

f.2) No caso de profissional autônomo, por meio de comprovação de registro na certidão de registro da empresa.

11.7. No caso de sócio, por meio do Ato Constitutivo e alterações (Estatuto/Contrato Social etc.), que deverá comprovar compatibilidade com a Certidão de Registro do licitante junto ao CREA/CAU, onde deverá constar o nome do profissional indicado.

11.8. A Proposta Vencedora e os Documentos de Habilitação, deverão, posteriormente, ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para serem juntados aos autos do processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.10. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

11.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado e publicado o resultado, a **CONTRATANTE** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **ANEXO III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.
- 14.2. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:
- a) **Instrumento público de procuração;**
 - b) **Instrumento particular de procuração**, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e
 - c) **Documento de constituição da sociedade**, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.
- 14.3. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).
- 14.4. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).
- 14.5. **Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.**
- 14.6. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.
- 14.7. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e nas legislações legais correlatas, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 14.8. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
- 14.9. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a **CONTRATANTE**, convocará e registrará as demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços.

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

15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Entende-se por órgão Participante o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 15.2. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e demais legislações específicas e correlatas.
- 15.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:
- 15.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 15.3.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 15.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 15.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 15.3.5. O Órgão Gerenciador da Ata será o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA**.

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

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nas disposições do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 16.2. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder o limite legal previsto dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.
- 16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder os limites previstos na forma do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.

17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 17.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 17.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 17.4. Na hipótese do subitem anterior, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso**, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA, poderá:**
- 17.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 17.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.6. Não havendo êxito nas negociações, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 18.2. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:
- A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
 - Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
 - A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.3. Por **INICIATIVA** da **CONTRATANTE**, quando:
- A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
 - A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
 - Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
 - Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
 - A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los;
- 18.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CONTRATANTE**, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.
- 18.5. A defesa a que alude o **subitem 18.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.
- 18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:
- Automaticamente:**
- Por decurso de prazo de vigência.
 - Quando não restarem fornecedores registrados.
 - Pela **CONTRATANTE**, quando caracterizado o interesse público.

19. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) os Termos de Contrato, cuja vigência encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura do(os) Contrato(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinado(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 19.4. **A vigência contratual será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Legislação vigente.
- 19.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DO REAJUSTE

- 20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.
- 20.2. As contratações decorrentes deste Pregão Eletrônico poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 21.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues.
 - 21.2.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o material tiver sido entregue e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 21.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 21.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5. Cometer fraude fiscal;

22.1.6. Não manter a proposta;

22.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

- 22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 22.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

22.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

22.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 22.6.5. 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.7. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 23.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.6. 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 na Administração.
- 24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 24.10.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
 - 24.10.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preço.

Moju- PA, 30 de Maio de 2023.

LEONARDO FIGUEIREDO DE AVIZ

Pregoeiro – CPL/PMM
Port. 019/2022 – GP/PMM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do objeto e Fundamentação Legal:

- a) O **MUNICÍPIO DE MOJU/PA**, através das **Unidades Requiritantes**, pretende, com base na **Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**, bem como demais legislações correlatas, a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e anexo I – Documentos de Engenharia (Anexo I do TR – Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Composição de Preços Unitários, Composição de BDI e Encargos Sociais).
- b) A contratação do objeto tem por base o **Plano de Manutenção Predial e Especificações Técnicas dos Serviços**, documento este complementar e indivisível deste Termo de Referência – Anexo I, complementado ainda por: **Planilha Orçamentária de Referência, Composição de Preços Unitários, Composição de BDI e Encargos Sociais**.
- c) Como documento complementar ao Anexo I deste Termo, está presente a **lista de Unidades Escolares e seus respectivos logradouros, tanto na Zona Urbana, quanto na Zona Rural do Município**.

1.2. Da Classificação do Objeto:

- a) O presente objeto é constituído pela prestação de serviço de engenharia comum e padronizável. As especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, com unidades de medida que atendem o princípio da padronização usual existente no mercado, conforme demanda apresentada pela(s) Unidade(s) Requiritante(s), parte integrante e indivisível deste Instrumento.

1.3. Da Contratação e Justificativa para uso do SRP:

- a) A contratação do referido objeto será realizada através da Modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas da(s) Unidade(s) Requiritante(s).
- b) A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no art. 3º, I do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas/atendimentos parcelados do objeto durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- c) A adoção do critério **MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, deve-se à necessidade de manter compatibilidade e padronização em linha de execução e qualidade técnica, material, insumos e mão-de-obra, para que as execuções dos serviços possam manter-se qualitativa e quantitativamente uniformes, eficazes e eficientes.
- d) **O critério de julgamento preverá a análise da composição de preços unitários dos serviços englobados pela planilha/lote único, da oferta final do licitante declarado vencedor do objeto após a fase de lances.**
- e) **Será avaliado, entre outros aspectos, a ocorrência do “jogo de planilha”, sendo desclassificada sumariamente a licitante que assim se utilizar.**

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A contratação do objeto destina-se a suprir as necessidades das Unidades Consumidoras para com a manutenção predial na forma preventiva e corretiva das edificações públicas que compõem as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, tanto em Zona Urbana, quanto Rural, de forma a garantir o pleno funcionamento, comodidade, segurança e adequação física e estrutural, para alunos, técnicos e professores em suas atividades laborais e educacionais.
- 2.2. O grande número de escolas, sobretudo no meio rural, considerando serem edificações padronizadas em sua maioria, pelo número de alunos, local ou polo em que está localizada, sofrem com o desgaste natural pela ação do tempo, uso e transitoriedade de pessoas e também pelos efeitos climáticos da natureza (chuvas, secas ou cheias de rios, ventanias, entre outras ocorrências do clima amazônico). Diante da ação de agentes internos, externos e até aqueles de caráter imprevisível, em virtude da necessidade de manter a segurança de alunos e corpo técnico, bem como garantir a oferta dos serviços públicos de educação, faz-se imprescindível que a Gestão da Secretaria de Educação disponha de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis que compõem a rede de educação, uma vez que os serviços de reparos são diversos, cuja ocorrência pode se dar ao mesmo tempo, em várias unidades, de diversas localidades e extremos do território do município.
- 2.3. Tal necessidade é impossível de ser atendida pelo corpo de pequenos reparos da PMM, dada a necessidade sobretudo de manter uma logística de atendimento preventivo das diversas situações que podem gerar ocorrências corretivas.
- 2.4. Também se verificou a necessidade de manter os serviços de reparos em Unidades escolares completamente a parte da dos demais prédios da Prefeitura, dada a imprescindibilidade das Escolas e o grande quantitativo de Unidades para gerir.
- 2.5. O objeto prevê a prestação de serviços preventivos e corretivos inclusos todo o material, insumos, mão-de-obra e equipamentos necessários à plena execução dos serviços previstos e dispostos em planilha orçamentária, conforme composição de preços em cada item unitário do serviço.
- 2.6. O objeto constitui serviço comum de engenharia, simples e padronizado, a ser demandado por ocorrência, de acordo com as necessidades apontadas pela gestão do contrato, mediante avaliação da engenharia municipal.
- 2.7. A estimativa da contratação tem previsão na Planilha Orçamentária e Composição de Preços Unitários, elaborados pelo Setor de Engenharia, com base em tabelas e referências



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

oficiais, mediante levantamento local das Unidades a serem atendidas, considerando para isso, tamanho, número, localização e estado situacional.

- 2.8. A organização dos itens de serviços que compõem a Planilha Orçamentária, considerando o tipo de serviço e o caráter de atendimento e forma de execução, adequam-se a uma contratação por **MENOR VALOR GLOBAL**, uma vez que os itens que compõem todos os serviços estimados para manutenção preventiva e corretiva, acabam se complementando entre si, sendo que dificilmente seria possível demandar um único serviço ordinariamente. Dado isto, os serviços contratados na forma de um **LOTE ÚNICO**, deve-se à necessidade de manter compatibilidade e padronização em linha de execução e qualidade técnica, material, insumos e mão-de-obra, para que as execuções dos serviços possam manter-se qualitativa e quantitativamente uniformes, eficazes e eficientes.
- 2.9. Neste sentido, a formação de Registro de Preços objetiva a racionalização dos gastos públicos e pretende gerar maior economia, obtida por meio de ganhos em volume e escala, atendimento e fornecimento, considerando a possibilidade de estimar por período, evento ou destinação, as contratações e por conseguinte os atendimentos.
- 2.10. Assim, solicitamos que a contratação do referido objeto seja realizada através da Modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, considerando o eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas estimadas pela Unidade Requisitante.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições Gerais e Requisitos mínimos do Objeto:

- a)** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão disponibilizados sob o regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação, a partir da provocação da(s) Unidade(s) Consumidora(s) à Unidade Requisitante, que avaliará quais os serviços e quantitativos serão de fato executados, mediante levantamento técnico do Departamento de Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, que avaliará a solicitação de demanda contratual de forma parcelada e eventual.
- b)** Não haverá obrigação da Administração na execução integral do objeto logo seja assinada a Ata de Registro de Preço e o Contrato.
- c)** A Unidade Requisitante notificará a empresa previamente quando da necessidade dos serviços e seu atendimento, cronograma, prazos, locais de entrega e demais especificações dos serviços.
- d)** Os serviços poderão ser executados por demanda, em Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação de Moju, conforme relação das edificações públicas municipais e seus respectivos logradouros listados em anexo.
- e)** A manutenção corretiva serão serviços executados em consequência da ocorrência de defeito ou acidente para recuperar ou eliminar situação de risco a pessoas ou patrimônio.
- f)** A manutenção preventiva diz respeito a serviços planejados e executados objetivando evitar a ocorrência de defeitos e/ou minimizar seus efeitos. Poderá ser por iniciativa da empresa contratada ou por ofício do Município.
- g)** Far-se-á necessária a realização de rondas junto às Unidades Escolares, de forma a verificar situações de inconformidade e também situações de risco, necessidade de melhoria, prevenção de danos materiais ao patrimônio público ou de terceiros, etc.
- h)** Deverá ser realizada inspeção (ronda) nas instalações a fim de detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população ou do sistema. Não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

deve entender a Ronda como sendo somente visitas esporádicas. O roteiro de Ronda ou trecho deverá ser feito em comum acordo com a Fiscalização do Município.

- i) Serviços de pronto atendimento/emergências, correspondem aos serviços requeridos por demandas das Unidades Requisitantes que esteja ocasionando interrupção e/ou suspensão da rotina administrativa ou de serviços públicos prestados à população e/ou que ofereça riscos, ou danos, de qualquer natureza à população e/ou ao patrimônio público ou de terceiros. Estes serviços de pronto atendimento/emergência deverão ser executados imediatamente após a solicitação do serviço.
- j) A execução dos serviços será prestada por empresas do ramo/objeto da contratação, devidamente habilitada e capacitada tecnicamente, através de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e identificados, além de manter uma equipe técnica, para atendimento às solicitações da Contratante, constituída por profissional(ais) de nível superior da área de engenharia civil e/ou arquitetura, entre outros profissionais de nível médio/técnico, tais como: pedreiro, carpinteiro, pintor, bombeiro encanador e eletricista.
- k) Como objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais acima, a Contratada deverá possuir, no mínimo, um responsável técnico, **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU.
- l) A empresa vencedora do certame deverá possuir, até a assinatura do contrato, sede ou filial no Estado do Pará, com instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços, sendo que, a critério da prefeitura, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica.
- m) Os serviços deverão ser prestados de forma adequada, em atendimento a legislação, normas de segurança do trabalho, ABNT e requisitos de demais agências reguladoras relativas aos serviços que constituem o objeto, bem como em atendimento ao que determina o art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- n) A Administração Municipal, sempre que entender necessário, solicitará documentos comprobatórios para verificação do cumprimento das normas e procedimentos legais, bem como laudos e/ou avaliações dos serviços executados e materiais empregados.
- o) Recursos de Pessoal, Equipamentos e Instalações:**
 - i. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e recursos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de proteção individual e demais equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências à plena execução dos serviços, observando as quantidades mínimas necessárias.
 - ii. É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos, devendo atender integralmente o disposto no anexo XIII.
 - iii. A Contratada devesse manter Profissional Responsável pela execução contínua dos serviços, o qual devesse atender imediatamente as solicitações do município.
 - iv. Todas as Ferramentas necessárias e a serem utilizadas quando da execução de quaisquer serviços deverão estar sempre ao dispor da equipe de execução, jamais sendo aceita alegação de falta de ferramental disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- v. Os veículos necessários a perfeita execução de todo e qualquer serviço também serão de exclusiva responsabilidade da Contratada que deverá mantê-los disponíveis para visitas programadas e acionamentos emergenciais na zona urbana e rural do município.
- vi. As Instalações físicas para almoxarifado, guarda de veículos, ferramentas e equipamentos, acomodação do pessoal, escritórios, etc. são de exclusiva responsabilidade da Contratada e deverão obedecer as legislações e normas vigentes.

l) Materiais a Serem Utilizados:

- i. Os materiais de construção para pequenos reparos e reposição daqueles danificados serão adquiridos e fornecidos pela Contratada, a qual será responsável por fornecer, controlar e fiscalizar o emprego do material requerido, na forma da execução de cada serviço, previstos todos estes custos e demais insumos de material e mão-de-obra conforme planilha de composição de preços unitário, componente da proposta vencedora da licitante.
- ii. Materiais e Equipamentos de uso corrente às atividades de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser fornecidos pela Contratada, todos de boa procedência e adquiridos junto a fabricantes de boa reputação.

m) Dos Serviços e Das Garantias.

- i. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das Unidades Escolares municipais englobam todas as atividades e cuidados técnicos necessários para assegurar o funcionamento regular e permanente das instalações físicas e estruturais dos prédios públicos. Estes serviços podem ser descritos como:
 - A inspeção de rotina em todas as edificações demandadas e a correção de não conformidades detectadas.
 - A revisão das conexões elétricas e hidráulicas e do estado geral da estrutura física interna e externa, cada vez que nela for realizada qualquer intervenção.
 - O pronto atendimento e a eficaz execução de serviços em caso de emergência dentro dos prazos previstos.
 - O atendimento a solicitações para substituição materiais e reparos de rotina dentro dos prazos previstos.
 - Triagem e recuperação dos materiais retirados da rede e devolução ao município, seguindo instruções da Fiscalização, com descarte dos materiais nocivos ao meio ambiente.
- ii. Sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá, durante a execução do contrato, subcontratar parte dos serviços objeto desta licitação até o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato. Todas as subcontratações deverão ter prévia autorização da **Prefeitura de Moju/PA – PMM/PA.**

- n) As especificações técnicas dos serviços estão dispostas na forma do **Plano de Manutenção Predial – Especificações Técnicas – Anexo I, componente indivisível deste termo.**
- o) Os serviços, materiais e produtos correlatos e empregados na execução do objeto desta Licitação, deverão ser de boa procedência, fornecidos conforme as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

qualidade industrial - ABNT, INMETRO, e no que couber, junto às regulamentações da CREA, CAU, CORPO DE BOMBEIROS, ANVISA e SEMMA, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- a) Deverá ser prestada a garantia mínima de 12 (Doze) meses aos serviços e produtos e materiais de empregados, sendo que neste prazo qualquer inconformidade, danos e avarias identificadas, serão corrigidos e substituídos no prazo de até 05 (Cinco) dias a contar da notificação da fiscalização do Contrato.
- b) Durante todo o período de garantia a empresa deve preservar à utilização do mesmo reparando ou repondo peças defeituosas de fábrica ou até substituir o bem, de forma a garantir a sua utilização durante o período de garantia, contidos em sua proposta, ressalvados os casos de mau uso do objeto, desde que seja devidamente comprovado.

4. DOS PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.
- 4.2. **A vigência contratual será de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 4.3. **Sem prejuízo das disposições contidas no Plano de Manutenção e Especificações Técnicas, os serviços serão executados nas condições abaixo elencadas:**
 - 4.3.1. **O prazo de atendimento para serviços de rotina preventiva e corretiva, sem ocorrência emergencial, deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição**, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).
 - 4.3.2. **Para os casos de atendimento corretivo para situações emergenciais, o prazo de atendimento será de até 06 (Seis) horas, a partir da emissão e recebimento da Ordem de Chamada/Requisição.**
 - 4.3.3. **Uma vez executado e entregue o serviço por parte da empresa Contratada, os serviços serão recebidos de forma provisória pela Fiscalização do Contrato e decorridos 10 (Dez) dias, para então ser expedido o Termo de Recebimento Definitivo.**
 - 4.3.4. Os materiais, insumos, equipamentos e profissionais empregados devem ser de boa qualidade, com procedência comprovada e atender os requisitos deste edital e dos órgãos e agências reguladoras.
 - 4.3.5. O atendimento e execução dos serviços será de forma fracionada conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados.
 - 4.3.6. Os serviços poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem de serviço/fornecimento, ou conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados.
 - 4.3.7. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade da Contratada.
 - 4.3.8. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 4.3.9. O serviço fica condicionado a aceitação por parte do fiscal designado, que deverá verificar se a empresa está executando o serviço de acordo com as normas legais.
- 4.3.10. Os serviços serão executados rigorosamente dentro das especificações definidas pelo **Plano de Manutenção e Especificações Técnicas. Verificando-se defeito(s) a contratada será notificada para saná-lo ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corridos.**
- 4.3.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita dos serviços prestados.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.
- 5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. **Considerando que a presente contratação decorre do Sistema de Registro de Preços,** as despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários indicados **conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.**

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 7.3. Devolver os serviços, materiais e equipamentos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 7.4. Solicitar a troca dos materiais e insumos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 7.5. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Serviços, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 7.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.7. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprezadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 8.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 8.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 8.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 8.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 8.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.
- 8.9. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

9. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

- 9.1. A referência de preços a ser utilizada é oriunda da **Planilha Orçamentária base da Administração e Composições de Preços Unitários**, considerando a fonte de preços das **tabelas oficiais SEDOP, SINAPI e composições municipais**, conforme documentos componentes do anexo I deste Termo – Documentos de Engenharia (Planilha Orçamentária).
- 9.2. O valor global estimado é de **R\$ 9.952.046,36** (Nove Milhões, Novecentos e Cinquenta e Dois Mil, Quarenta e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos), cujos serviços serão divididos entre as Unidades Escolares atendidas pela contratação do objeto, demandados de forma eventual e parcelada.
- 9.3. **Referência para utilização do critério de julgamento: Menor Valor Global**, na forma da Planilha Orçamentária de Referência.
- 9.4. O valor global estimado apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto desta aquisição, tais como: materiais, insumos, transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos futuros contratos caberá aos Srs. **FLÁVIO PINTO DE OLIVEIRA VASCONCELOS**, Arquiteto e Urbanista CAU nº A87095-1 e **EDMILSON SOUZA**, Engenheiro Civil CREA/PA nº 151608875-1, indicados neste ato pela Unidade Requisitante para serem designados como Fiscais do contrato, mediante Portaria ou documento equivalente (cláusula contratual), observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento dos produtos, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

13. DA DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DA LICITANTE PERANTE O MUNICÍPIO

- 13.1. As licitantes interessadas em participar do Certame Licitatório deverão apresentar Declaração de Adimplência, expedida pelo Setor de Compras Municipal, para efeito de comprovação de adimplência da licitante perante o Município de Moju, referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais em fornecimentos e execuções de serviços atuais e/ou anteriores, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por fornecimentos inadequados ou inexecuções contratuais.
- 13.2. Declaração de Adimplência será expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante comunicação através do e-mail: scomprasmoju@gmail.com, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor.

14. DA VISITA TÉCNICA

- 14.1. Considerando a natureza do objeto da contratação e com vistas assegurar e garantir a plena execução do objeto sem quaisquer transtornos à Administração Municipal, **recomenda-se às licitantes a realização de Visita Técnica aos locais da execução do objeto desta contratação.**
- a) **A realização da visita técnica é facultativa à empresa licitante**, ainda assim cumpre à Administração Municipal demonstrar sua relevância, como um mecanismo de cautela que busca evitar que haja, tanto para a licitante, como principalmente para a Administração Municipal, prejuízos de natureza econômica, e/ou de natureza técnica, durante a execução do contrato, por previamente tornarem-se conhecedoras das condições estruturais, logísticas, técnicas e ambientais peculiares aos locais para a futura execução dos serviços, que venham influenciar na formulação da proposta.
- b) **Para agendamento e realização da visita técnica, a licitante deverá protocolar interesse e junto à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Moju/PA, sito à Avenida das Palmeiras, s/n, Bairro Liderança, Moju/PA, das 08:00h às 12:00h, (horário de Moju/PA.) de 2ª a 6ª feira.**
- c) A solicitação de agendamento se dará mediante apresentação de credencial devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, acompanhada da certidão de registro de pessoa jurídica perante o CREA/CAU, onde comprove que o credenciado pertence ao quadro técnico da licitante, acompanhado da identificação do mesmo.
- d) A visita deverá ser realizada por técnicos da licitante que detenham conhecimento pertinente à área do objeto da contratação.
- e) O calendário de realização da visita técnica será definido pelo técnico responsável da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- f) Após a visita, os técnicos responsáveis da Secretaria de Obras e Urbanismo, fornecerão às empresas presentes, em modelo próprio, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, que fará parte da documentação de habilitação para qualificação técnica da Licitante.
- g) Caso a Licitante opte pela não realização da visita, deverá apresentar à Comissão, junto aos documentos de qualificação técnica, **Declaração de Responsabilidade Técnica**, assinada pelo Representante Legal e Responsável Técnico da empresa, de que optaram pela não realização de visita para conhecimento dos locais de execução dos serviços e que se responsabilizam por quaisquer intercorrências de natureza técnica, logística, ambiental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

estrutural que influenciem no desenvolvimento dos serviços de acordo com a Proposta apresentada e demais condições estabelecidas neste instrumento e anexos, passivo desta forma à licitante a aplicação de multas e sanções seja por atrasos injustificados, paralisações e inexecuções.

15. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Considerando a natureza do objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, **a inclusão de alguns requisitos para aceitação de proposta, que devem ser apresentados sob pena de desclassificação da mesma:**

- a) **Declaração da Proponente** relacionando os equipamentos e profissionais necessários para execução dos serviços de que trata o objeto da contratação, aos quais estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela Prefeitura Municipal de Moju/PA, por ocasião da contratação e sempre que necessário.
- b) **Declaração de indicação de responsável técnico**, profissional **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia–CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo-CAU, assinada pelo Representante Legal da Licitante, com anuência do profissional indicado.
- c) **Declaração da Licitante Proponente**, de que se vencedora se compromete até a assinatura do contrato, possuir e dispor de sede ou filial no Estado do Pará, e escritório de suporte no Município de Moju/PA, com instalações, estrutura organizacional e o aparelhamento adequado e disponível para a imediata prestação dos serviços em atendimentos, sobretudo de caráter corretivo (por situações imprevisíveis), sendo que, a critério da Administração Municipal, tais instalações estarão sujeitas a vistoria técnica.
- d) **Declaração de Adimplência** expedida pelo Setor de Compras Municipal, mediante solicitação da licitante via comunicação através do e-mail: **scomprasmoju@gmail.com**, pelo qual a licitante enviará todos os dados cadastrais da empresa para pesquisa nos arquivos de registro do Setor se há ou houve qualquer pendência de execução de serviços, obras de engenharia e fornecimentos e referente ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, não tendo causado prejuízo de qualquer natureza ao município por execuções inadequadas ou inexecuções contratuais no âmbito da Secretaria de Obras e Urbanismo e demais Secretarias da Prefeitura de Moju/PA.

15.2. Além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, solicitamos a **previsão das seguintes exigências de qualificação técnica** ao futuro instrumento convocatório:

- a) **Atestado de Visita Técnica** ao local da execução dos serviços, conforme disposições do Item 6.1, **ou**,
- b) **Declaração de Responsabilidade Técnica**, assinada pelo Representante Legal e Responsável Técnico da empresa, de que optaram pela não realização de visita para conhecimento do local de execução dos serviços e que se responsabilizam por quaisquer intercorrências de natureza técnica, logística, ambiental, estrutural que influenciem no desenvolvimento dos serviços de acordo com a Proposta apresentada e cronograma de execução, passivo desta forma à licitante a aplicação de multas e sanções seja por atrasos injustificados, paralisações e inexecuções ao caso relacionado.
- c) **Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante junto ao CREA ou CAU**, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;
- d) **Capacidade Operacional**: A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviços relativos ao objeto da presente contratação, comprovado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que demonstrem a execução de serviços de complexidade equivalente ou superior, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

- a) Quando a certidão e/ou atestado não for emitido pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntada pelo menos um dos seguintes documentos:
- IV. Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
 - V. Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o que se está emitindo o atestado;
 - VI. Contrato firmado entre contratado principal e Licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.
- e) Deverá a empresa licitante possuir em seu quadro técnico funcional profissional de nível superior qualificado: **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**.
- a) O profissional **Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista**, deverá ser indicado como responsável técnico da empresa licitante perante a Administração Municipal e comprovar acervo técnico em serviços de natureza similar, qualitativa e quantitativamente ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de:
- IV. Comprovante de Registro e Regularidade do profissional junto ao conselho de classe competente;
 - V. Apresentação de ART/RRT de Cargo e Função;
 - VI. CAT – Acervo Técnico do Responsável Técnico, com registro de atestado junto ao Conselho de Classe competente.
- f) Os profissionais qualificados a compor o corpo técnico da empresa deverão pertencer ao quadro funcional da licitante, através de vínculo a ser comprovado por meio de:
- a) Na condição de empregado, por meio de cópia autenticada ou original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS do profissional, Livro de Registro de Empregado, ou outro documento comprobatório de vínculo empregatício/profissional, previsto na legislação que rege a matéria (Contrato de Prestação de Serviços).
 - b) No caso de profissional autônomo, por meio de comprovação de registro na certidão de registro da empresa.
 - c) No caso de sócio, por meio do Ato Constitutivo e alterações (Estatuto/Contrato Social etc.), que deverá comprovar compatibilidade com a Certidão de Registro do licitante junto ao CREA/CAU, onde deverá constar o nome do profissional indicado.

16. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 16.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

Moju/PA, 18 de Abril de 2023.

SANDRA HELENA ATAÍDE DE LIMA
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202304200004 – PE SRP/CPL/PMM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXX
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX – XXXXXXX/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU, ATRAVÉS DA SECRETARIA XXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXX, TENDO COMO OBJETO A FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA, NA FORMA ABAIXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Lauro Sodré, s/nº, Bairro Centro, CEP: 68.450-000, Moju, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o nº **05.105.135/0001-35**, devidamente representada neste ato pela Exma. Sra. Prefeita Municipal **MARIA NILMA SILVA DE LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 1960879 e do CPF nº 249.515.362-34, residente e domiciliada nesta cidade de Moju, através da **SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente representada neste ato pela Sr(a). Secretário(a) Municipal **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), solteiro(a), portadora do RG nº XXXXXXX - SSP/PA e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade de Moju, doravante denominados simplesmente de **CONTRATANTE** e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXX, **Inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, portador do RG sob nº XXXXXXX, e do CPF sob nº XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202304200004 – PE SRP/CPL/PMM**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2. O objeto do presente instrumento é a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA**, que será fornecido nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. **O Prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, prorrogável nos termos da legislação Vigente.**
 - 2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato está vinculada aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 3.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**. De acordo com os itens, quantidades, valores unitários e totais dispostos em planilha anexa a este Contrato, vinculados à Proposta Consolidada de Preços da Licitante vencedora contratada.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

Órgão: XXXXX

Dotação: XXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXX

Parágrafo Primeiro: Os valores poderão ser suplementados com base na Lei Municipal pertinente.

- 4.2. As despesas para execução em exercício futuro ou, na ocorrência da necessidade de alteração da dotação orçamentária, correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelo setor competente por meio de apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.
- 5.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Compra/Fornecimento, acompanhada de medição comprobatória do fornecimento, assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato, observadas as condições da proposta adjudicada.
- 5.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 5.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do menor índice acumulado ao ano.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O regime de execução para os serviços pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE, são aqueles previstos no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital.
- 7.2. **O prazo de atendimento deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição**, pela empresa contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).
- 7.3. Os materiais, insumos, equipamentos e profissionais empregados devem ser de boa qualidade, com procedência comprovada e atender os requisitos deste edital e dos órgãos e agências reguladoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 7.4. O atendimento e execução dos serviços será de forma fracionada conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados;
- 7.5. Os serviços poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem de serviço/fornecimento, ou conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, nos locais e endereços por ela indicados.
- 7.6. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade da Contratada.
- 7.7. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 7.8. O serviço fica condicionado a aceitação por parte do fiscal designado, que deverá verificar se a empresa está executando o serviço de acordo com as normas legais.
- 7.9. O serviço só será aceito de forma definitiva após o fiscal responsável verificar que o mesmo fora prestado de forma satisfatória.
- 7.10. **Caso o serviço seja realizado em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 05 (Cinco) dias, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades apontadas.**
- 7.11. Os serviços serão fornecidos rigorosamente dentro das especificações. **Verificando-se defeito(s) a contratada será notificada para saná-lo ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corridos.**
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita dos serviços prestados;
- 7.13. Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento do objeto segundo os preços registrados, na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- 7.14. A Contratante não estará obrigada a adquirir na totalidade o objeto registrado, contudo, ao fazê-lo, a Unidade Requisitante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto na respectiva Ata de Registro de Preços, mediante a formalização de instrumento contratual.
- 7.15. O descumprimento, injustificado dos prazos fixados acarretará multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.
- 7.16. Fica designada o servidor **FLÁVIO PINTO DE OLIVEIRA VASCONCELOS**, Arquiteto e Urbanista CAU nº A87095-1 e **EDMILSON SOUZA**, Engenheiro Civil CREA/PA nº 151608875-1, nomeado neste ato como Fiscal do Contrato vinculado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A qualidade dos produtos fornecidos deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta e **Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL**, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquela.
- b) Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- c) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
- d) Manter representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos a empresa Contratada perante a Contratante
- e) Apresentar a cada pagamento, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- f) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- g) Realizar os fornecimentos com pessoal devidamente capacitado e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- h) Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência/Edital e do presente contrato;
- i) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- j) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- k) A CONTRATADA fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação de sua proposta, durante a vigência do contrato.

8.2. São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

- 9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
 - d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.
- 9.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:
- a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
 - b) Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
 - c) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
 - d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
 - e) Mais de 2 (duas) advertências.
- 9.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

- 10.1. É vedado à CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- PUBLICAÇÃO

- 11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do estado do Pará, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

- 12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.
12.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Moju/PA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Moju - PA, XX de XXXXXXXX de 20XX.

MARIA NILMA SILVA DE LIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
Representante legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX-PMM

Aos dias do mês de do ano de XXXX, o **MUNICÍPIO DE MOJU**, por intermédio do(a) **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL XXXXXXXXXX**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX – CPL/PMM**, do Processo Administrativo nº XXX/20XX, homologado pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, em/...../20XX, registrou-se o preço oferecido pela(s) empresa(s) _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____-_____, _____ cidade/estado, telefone: (xx) _____-_____, fax (xx) _____-_____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(s) _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE MOJU/PA**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra, a presente Ata, o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.2. Integram, a presente Ata, a(s) Secretaria(s)/Fundo(s) Municipal(is): **XXXXXXX**, na qualidade de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A partir desta data ficam registrados junto ao(à) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, os preços a seguir relacionados, objetivando o compromisso de fornecimento do objeto licitado, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	FORNECEDOR
01						
VALOR TOTAL R\$:						
Valor por extenso:						

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo ao(à) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não receber Nota de Empenho;
- d) houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação junto aos Veículos Oficiais pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do **ÓRGÃO GESTOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **FORNECEDORA** registrada, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata deverá ser registrado no TCM/PA na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
CNPJ nº 05.105.135/0001-35
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXX – PE SRP/CPL/PMM** e a proposta da empresa vencedora.

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

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Moju, Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

12.2. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, as partes assinam o presente instrumento, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Moju/PA, XXXXX de XXXXXX de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
Contratante/Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXX
Representante da Empresa Contratada