



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23110001/23**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MALHARIA, PARA UTILIZAÇÃO POR DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS QUE INTEGRAM A MUNICIPALIDADE DE SALINÓPOLIS/PA

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário

NATUREZA DO OBJETO: Serviços Comuns

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 3.931/01, Lei Complementar nº 123/06, e Lei nº 8.666/93 e alterações

DATA DA ABERTURA: 09/01/2024

HORÁRIO DA ABERTURA: 09h:00 (nove horas) - Horário de Brasília/DF

LOCAL DA ABERTURA: sítio eletrônico: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO DA UASG: 980523 – Prefeitura Municipal de Salinópolis/PA

CONTATO: e-mail: cplsalinopolis@gmail.com

DADOS DO CERTAME	
Órgão(s) Requisitante(s):	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SELURB Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis – SEMUSS Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SEMUTT Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SETUR Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo-SEMOB
Esclarecimentos:	até dia 04/01/2024 às 09:00h
Impugnações:	até dia 04/01/2024 às 09:00h
Valor de Referência:	R\$ 3.566.238,82 (Três Milhões, Quinhentos e sessenta e seis mil, Duzentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos).



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS – PA**, neste ato se fazendo representar pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS - PMS**, por intermédio da sua Pregoeira **Thainá Izaura Barros de Sena**, designada pela **Portaria nº 002/2023-GAB/PMS de 02 de janeiro de 2023** e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS EM ATA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MALHARIA, PARA UTILIZAÇÃO POR DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS QUE INTEGRAM A MUNICIPALIDADE DE SALINÓPOLIS/PA”**, especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

O presente Pregão Eletrônico será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pela Pregoeira, com apoio técnico e operacional da **Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI** do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (**Portal de Compras do Governo Federal**), que atuará como provedor do sistema eletrônico.

Os trabalhos serão conduzidos por servidora designada, aqui denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. A servidora terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e por proar a homologação.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no endereço eletrônico no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico sítio: www.gov.br/compras/pt-br/, **Portal de Compras do Governo Federal**, no endereço eletrônico no sítio: www.salinopolis.pa.gov.br/, **Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Salinópolis**, e no endereço eletrônico no sítio: www.tcm.pa.gov.br/, **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA**, a partir da data da publicação.

A retirada do Edital se dará a partir da data de publicação dos avisos nos meios de comunicação oficiais.

O critério de **juízo** será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** e a **adjudicação** será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

A licitação será POR ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

Para efeito desta Licitação, entende-se como **valor de referência/orçado/estimado pela Administração o preço máximo que a Administração está disposta a pagar** pela aquisição de cada item ora licitado.

Os produtos deverão atender às normas do **Código de Defesa do Consumidor**, deverão ser embalados, transportados e entregues em consonância com os preceitos deste Edital e seus Anexos, de forma a assegurar sua perfeita condição de uso.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços em Ata**, visando a futura e eventual “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MALHARIA, PARA UTILIZAÇÃO POR DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS QUE INTEGRAM A MUNICIPALIDADE DE SALINÓPOLIS/PA**”, objetivando atender às necessidades da Prefeitura, Secretaria e Fundos Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a **Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19**, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado. A opção pela adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc. Assim, enquadra-se no **Decreto nº 7892/2013, art. 3º, inciso IV**:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;”

2.2. A utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** justifica-se, portanto, devido à necessidade da Administração de realizar várias aquisições do objeto licitado (entrega parcelada dos produtos).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **CONTRATANTE**.

3.2. Nas licitações realizadas por meio do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, não é necessário a indicação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme **art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013**;

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que:

4.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico e que estejam previamente cadastradas regular no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018** e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério da Economia, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.1.2. As empresas não cadastradas no **SICAF**, que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 4.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;
- 4.1.4. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação
- 4.1.5. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**, no ato da abertura do Pregão Eletrônico.
- 4.1.6. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**.

4.2. NÃO SERÁ ADMITIDA a participação de pessoas jurídicas em qualquer etapa do processo de licitação, quando estas se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- 4.2.1. Não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- 4.2.2. Estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;
- 4.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 4.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;
- 4.2.5. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com esta PREFEITURA, na forma da legislação vigente;
- 4.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.2.7. Filial cuja matriz esteja proibida de contratar com a Administração Pública, ou vice versa;
- 4.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma pessoa jurídica.
- 4.4. Caso constatado, ainda que *a posteriori*, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49;
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 4.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5. DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1. Conduzir a sessão pública;
 - 5.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 5.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 5.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 5.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 5.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 5.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 5.1.8. Indicar o vencedor do certame;
 - 5.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - 5.1.10. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - 5.1.11. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- 5.2. A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- 5.3. Caberá à equipe de apoio auxiliar a Pregoeira nas etapas do processo licitatório.

6. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO NO SISTEMA COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 6.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha **(intransferível)**, para acesso ao sistema eletrônico, no site: www.gov.br/compras/pt-br/, sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**.
- 6.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 6.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.6. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 6.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.7. Em se tratando de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte** ou **Micro Empreendedor Individual**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, **segundo previsão do § 2º, art. 13 do Decreto nº 8.538/2015**, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006**, e suas alterações, e para que essa possa **gozar dos benefícios** previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**”,



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



“Empresa de Pequeno Porte” ou “Micro Empreendedor Individual” ou suas respectivas abreviações, “ME”, “EPP” e “MEI”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

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

6.9. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizara o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no Edital e seus Anexos.

7. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados a Pregoeira **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico: cplsalinopolis@gmail.com, cabendo a Pregoeira decidir sobre o questionamento **no prazo de até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.

7.1.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** e vincularão os participantes e a administração.

7.2. Qualquer pessoa (física ou jurídica) poderá impugnar, de forma motivada, os termos do edital do Pregão Eletrônico, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, encaminhando a impugnação para o endereço cplsalinopolis@gmail.com até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, somente sendo aceitas impugnações assinadas pelo impugnante.

7.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento do pedido de impugnação.

7.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

7.2.3. Caso acolhida a impugnação contra o edital, havendo necessidade será definida e publicada, na forma da lei, nova data para realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a **formulação das propostas**.

7.3. Tanto os **esclarecimentos** prestados aos licitantes e as respostas às **impugnações** serão divulgadas no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

7.4. Para fins de regulamentação, considerar-se-á o horário comercial de **2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira) no horário de 08:00h às 17:00h** para registro de pedidos de esclarecimento e impugnação, considerando-se intempestivos os pedidos registrados após o horário comercial.

7.5. Modificações no edital serão divulgadas pelos mesmos instrumentos de publicação utilizados para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

8. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

8.1. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é o previsto no **Anexo II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO**.

8.2. O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superior ao admitido no edital será desclassificado.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar a **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital. As propostas deverão conter a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessas documentações.

9.1.1. A Proposta de Preços, registrada no sistema de **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**, deverá estar em estrita conformidade com as seguintes diretrizes:

- a)** Ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca e versão em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA** de acordo com os Anexos I e II deste Edital. É estritamente proibido o uso de termos vagos, como "similar", sendo igualmente vedado fazer referências imprecisas, tais como "de acordo com o edital", "modelo xx", "conforme proposta a ser apresentada", entre outras.
- b)** **O PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, deve ser indicado em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, real (R\$), considerando as **quantidades** constantes do Anexo II do presente Edital.
- c)** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **substituir** ou **excluir** a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- d)** Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

9.1.2. **O envio da PROPOSTA DE PREÇOS pelo SISTEMA deverá conter:**

- a)** Valores expressos, obrigatoriamente, em moeda nacional real (R\$);
- b)** **O PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, com os preços registrados com duas casas decimais, incluído todos os custos diretos e indiretos de despesas, abrangendo encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- c)** O preço unitário do item, **NÃO** poderá exceder o valor estabelecido no Anexo II do Edital.
- d)** Em caso de divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário.
- e)** A proposta também deve conter especificações detalhadas, incluindo a marca, modelo e versão do item ofertado, informações sobre o fabricante, país de origem e a garantia ou validade mínima, a qual não deve ser inferior a **12 (doze) meses**.
- f)** Os seguintes **DADOS DA LICITANTE**: nome do representante legal da empresa, razão social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;
- g)** O prazo de validade das propostas será de no mínimo **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital e, assinada a ata de registro de preços, coincidirá com o prazo de vigência desta.
- h)** Prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de até **10 (dez) dias úteis** de acordo com a nota de empenho ou solicitação formal do órgão.
- i)** A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

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

9.3. Os documentos necessários para a habilitação estão descritos no **item 13** Deste edital.

9.4. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital e seus Anexos, desde que constem no **SICAF**, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 9.5.** A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no **SICAF**, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pela Pregoeira e/ou equipe de apoio. O registro não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.
- 9.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 9.7.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** para que estejam vigentes, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.8.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019**.
- 9.9.** As **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais** deverão encaminhar a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição de **regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do **art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto** se já estiverem sido contempladas no **SICAF**.
- 9.10.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.
- 9.11.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.12.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em **campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às **declarações conforme o item 13.6.5 deste Edital**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.
- 9.13.** As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.
- 9.14.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.15.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear a abertura das propostas.
- 9.16.** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.
- 9.17.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.18.** A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 9.19.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 9.20.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



9.21. Por ocasião do envio da proposta, a **LICITANTE** enquadrada como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**, deverá **declarar**, em **campo próprio do sistema**, que atende aos requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

9.22. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

9.23. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.24. Os documentos que compõem a **proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.25. 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 art. 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.26. 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.

9.27. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação da Pregoeira no sistema, no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

9.27.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. **A partir das 09:00h(nove horas) do dia 09/01/2023 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico SRP nº 043/2023**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

10.2. Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

10.3. Os Licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.

10.4. A comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens **(via chat)**, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. Esta licitação será julgada sob o **critério de menor preço**.

10.5.1. A licitação será realizada em itens, conforme constante no termo de referência.

10.6. Aberta a sessão pública, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.7. **Será DESCLASSIFICADA e NÃO participará da fase de lances a proposta que:**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



10.7.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

10.7.2. Estejam identificadas pelos licitantes;

10.7.3. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **PMS**.

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

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

10.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, e somente estas participarão da fase de lance.

10.9. Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço, a Pregoeira dará início à fase competitiva.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2. **Os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO e o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.**

11.3. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.4.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

11.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à **proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,3% (zero vírgula três por cento)**.

11.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.8.1. Os lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pela Pregoeira, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

11.9. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



11.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

11.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

11.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

11.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

11.12. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

11.12.1. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.13. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12. DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico (chat), 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.

12.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada **(via chat)**, no prazo de até **05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pela pregoeira.

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

12.2. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.3. DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:

12.3.1. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.**

12.3.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

12.3.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.3.2.1. A **ME, EPP** ou **MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



12.3.2.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP** ou **MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 10.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.4. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.5. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta **PREFEITURA**, dos demais órgãos Federais, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.6. Encerrada a etapa de negociação da proposta, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

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

12.8. O licitante poderá solicitar à Pregoeira prazo, não superior a **02 (dois) dias úteis**, para comprovar que sua proposta é exequível.

12.9. No caso da **proposta ou lance** de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.9.1. Ocorrendo a situação a que se refere no subitem anterior, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da **Proposta Vencedora** de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

12.10. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares em formato digital à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e seu Anexos e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificada, após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de **02 (duas) horas**, o não envio poderá acarretar a inabilitação da licitante que trata o **§ 2º do art. 38 do Dec. nº 10.024/2019**.

12.10.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido no subitem acima, a partir de solicitação fundamentada feita **via chat** pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra**, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

12.11. Encontra-se descrito no **Termo de Referência – Anexo I** do Edital, o local de entrega e realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

12.11.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes no Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



12.11.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e seu Anexos, a proposta do licitante será recusada.

12.12. No caso de propostas consideradas inexequíveis, será facultado ao licitante o prazo de **02 (dois) dias úteis** para comprovar a exequibilidade dos preços constantes em sua proposta.

12.13. Se a proposta de preços do primeiro colocado não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.14. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a continuidade.

13. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

13.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, a Pregoeira convocará por meio do canal de comunicação eletrônica (**via chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada. Esta proposta deverá ser assinada legal do licitante ou por seu procurador, devidamente autorizado para tal ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas. O licitante deverá apresentar a referida proposta em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS EM UM ÚNICO ARQUIVO**, contadas a partir da solicitação da Pregoeira, e **PREFERENCIALMENTE em (FORMATO PDF - ZIPADO), EXCLUSIVAMENTE** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRAS GOVERNAMENTAIS**.

13.2. A não apresentação da proposta ajustada conforme mencionado acima, dentro dos prazos estabelecidos no item anterior, implicará na recusa da proposta do licitante.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas no **subitem 3.1**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

14.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio eletrônico: certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

14.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do **art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92**, 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:

a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.3.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

14.3.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



14.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso de os mesmos não estarem inseridos no **SICAF**.

14.5. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, a Pregoeira verificará as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** do licitante, observado o disposto neste Edital:

14.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Cédula de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;**
- b) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- c) No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br.
- e) 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g) 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 ME/EPP, nos termos do **art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC**;
- h) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
 - c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela **Lei Federal nº 12.440/11**, podendo ser retirada através do endereço eletrônico no sítio: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

14.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedidas pela sede da pessoa jurídica do licitante.
 - a.1) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprovatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigíveis e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:
 - b.1) Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



b.2) Comprobatório da boa situação financeira, vedada a sua substituição por **Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). Todos os índices obtidos deverão ser maiores que 1,00 ou, Patrimônio Líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor a ser contratado, caso os índices forem **menores ou igual a 1,00**, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.3) Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

b.3.1) As empresas obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à **Secretaria da Receita Federal**;

b.3.2) Empresas **OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simplex Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, através do endereço eletrônico no site: www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional;

b.3.3) Empresas constituídas há menos de **01 (um) ano** deverão apresentar cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

b.3.4) As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

14.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

a.1) O atestado ou declaração deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

a.2) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou declaração emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou sócio familiar em favor da licitante participante.

PARÁGRAFO ÚNICO. A pregoeira poderá solicitar, sempre que necessário, manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

14.5.5. DEMAIS DECLARAÇÕES:

a) Que o licitante está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, conforme;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- b) Que inexistem fatos impeditivos ao licitante para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que o licitante não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**,
- d) Que o licitante cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seu **art. 42 a 49**,
- e) Que sua proposta foi elaborada de forma independente,
- f) Que o licitante não possui vínculo com Administração Pública Municipal.

14.6. Os documentos relacionados à habilitação exigidos neste edital poderão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**, conforme determinação da **Instrução Normativa nº 03/2018**.

14.7. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

14.8. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 43, § 3º, do Decreto Federal nº 10.024/19**.

14.9. Os documentos cadastrados no **SICAF NÃO** precisam ser encaminhados através do sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**.

14.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação da Pregoeira exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS**, sob pena de inabilitação.

14.10.1. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

14.10.2. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 13**, a Pregoeira assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, **exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS**.

14.10.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais**, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos **§ 1º e § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06**.

14.11. As **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.11.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

14.11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na decadência do direito** das **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais** vencedora à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e § 1º e § 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

14.11.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações** incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no **art. 299 do Código Penal**, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



14.12. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, **Decreto Federal 10.024/2019, art. 43, § 3º.**

14.13. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até **90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

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

14.15. A eventual ausência de documentos exigidos na fase de habilitação, emitidos por órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, poderá ser suprida pela Pregoeira através de consulta online.

14.16. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

14.17. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

14.18. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS** poderão ser prorrogados a critério da Pregoeira, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços à Administração.

14.19. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

14.20. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pela Pregoeira.

14.21. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação.

14.22. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

14.24. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15. DA CONVOCAÇÃO DE AMOSTRAS

15.1. Caso seja necessário, poderá ser exigido ao licitante provisoriamente classificado em **1º (primeiro)** lugar que apresente **AMOSTRA(S)** do(s) item(ns), no prazo máximo de **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, para fins de verificar a conformidade com as especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital;

15.1.1. Não será aceita a proposta da licitante que tiver **AMOSTRA rejeitada**, ou que **não enviar AMOSTRA**, ou que **não a apresentar** no prazo estabelecido.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



15.2. A **AMOSTRA** deverá ser encaminhada em sua embalagem original e estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do equipamento, sua marca, número de referência, código do equipamento, modelo, e **número do ITEM**;

15.3. Os exemplares disponibilizados à administração serão tratados como **protótipo**, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários;

15.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

15.5. Será considerada aprovada a **AMOSTRA** que atender aos seguintes critérios citados nos **Anexos I e II**, sendo que a recusa do item ofertado será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pela Pregoeira, nos termos do caput, **importará a decadência desse direito**, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.4. Os recursos e contrarrrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.5. A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

16.6. O recurso contra decisão da Pregoeira **NÃO** terá efeito suspensivo.

16.7. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrrazões, a Pregoeira terá até **05 (cinco) dias** para:

16.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.7.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

16.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. A sessão pública do Pregão Eletrônico só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

16.10. Após o julgamento dos recursos e das contrarrrazões, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Na ausência de recurso, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Superior Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.3. Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.3.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

17.5. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

17.6. Para a homologação da licitação, o registro de preço observará, entre outras, as seguintes condições:

17.5.1. **Será incluído, na respectiva ata de formação do cadastro de reserva**, o registro dos licitantes que aceitarem **cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame**. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sistema **COMPRAS GOVERNAMENTAIS**. Esse registro tem por objetivo a **formação de cadastro de reserva**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos **art. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013**.

17.5.2. **Serão registrados na ata de registro de preços:**

17.5.2.1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

17.5.2.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitos cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado e publicado o resultado, a **PMS** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

18.2. 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.

18.2.1. 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).

18.2.2. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) ciente(s) do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).

18.3. 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.

18.3.1. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

18.4. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.

18.4.1. 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, bem como no **art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**.

18.5. 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 **PMS**.

18.6. 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.

18.7. 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, é facultado a **PMS** as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

18.7.1. 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 **PMS**.

19. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

19.1. A **PMS** 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.

19.1.1. 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.

19.1.2. A convocação dos fornecedores, pela **PMS**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

19.1.3. 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.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



19.2. Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **PMS** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

20. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. 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.

20.2. O(s) **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** será(ão) responsável(is) pela(s) manifestação(ões) 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 das **Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federais nº 10.024/2019, nº 7.892/13 e nº 8.538/15**, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

20.3. Compete ao ÓRGÃO PARTICIPANTE:

20.3.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

20.3.2. 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;

20.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

20.3.4. 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**.

20.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA SERÁ A PMS.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

21.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à **PMS**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na **Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/13**, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

21.1.1. As aquisições por órgãos ou entidades "**caronas**" não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na **Ata de Registro de Preços**, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.1.2. Os procedimentos para solicitação de **ADESÃO/CARONA, ATAS assinadas e demais documentações, poderão ser requeridas no endereço eletrônico: cplsalinopolis@gmail.com.**

21.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição, ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

21.3. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

21.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme **Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto nº 9.488/18**, não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



22. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

22.1. 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.

22.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **PMS** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

22.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

22.4. Na hipótese do subitem anterior, a **PMS** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **PMS** poderá:

22.5.1. 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;

22.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igualdade de oportunidade de negociação.

22.6. Não havendo êxito nas negociações, a **PMS** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

23.1.1. **O cancelamento será PEDIDO, quando a empresa fornecedora comprovar:**

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se torne, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no **art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.**

23.1.2. **Por iniciativa da PMS, quando:**

a) A empresa fornecedora perderá qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;

e) A fornecedora incorrerá nas condutas que ensejem a rescisão administrativa, conforme previsão dos **incisos, de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;**

f) Os preços registrados que se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

23.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **PMS** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará a(s) Proponente(s) a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

23.3. A defesa a que alude o **subitem 23.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 03 (três) testemunhas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



23.4. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser CANCELADA pela Administração:

23.4.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **PMS**, quando caracterizado o interesse público.

24. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

24.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

24.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta de preços para a retirada e assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no **art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**.

24.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.

24.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no **art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**.

24.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

24.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

24.7. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** respeitando o calendário escolar, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a **60 (sessenta) meses** em conformidade com o **art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações**.

24.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho **podrá ser prorrogado uma única vez**, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.9. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF ou em outros sites oficiais**.

24.10. É facultado a Pregoeira, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

25. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1. Nos termos do **art. 58, inciso III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



25.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais etc.

25.3. Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

25.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **FORNECEDOR** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

25.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93**;

25.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25.7. A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

25.8. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. A rescisão deste fornecimento se dará nos termos dos **art. 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93**.

26.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

26.3. No procedimento que visa à rescisão do fornecimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

26.4. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **PMS** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência – Anexo I**:

27.1.1. Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos itens, objeto desta licitação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

27.1.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 27.1.3.** Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 27.1.4.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;
- 27.1.5.** Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 27.1.6.** Rejeitar o equipamento cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
- 27.1.7.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos itens constantes que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 27.1.8.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;

27.2. Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, IV e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da **Lei Federal nº 8.666/93** e demais normas pertinentes.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas enumeradas no Termo de Referência – Anexo

I:

- 28.1.1.** Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas nos **Anexos I e II** do Edital, bem como na legislação em vigor;
- 28.1.2.** Colocar à disposição da **PMS**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos Anexos I e II;
- 28.1.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 28.1.4.** Atender prontamente às exigências do **ÓRGÃO** inerente ao objeto da Licitação;
- 28.1.5.** Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- 28.1.6.** A **CONTRATADA** está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 28.1.7.** Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, IV e V deste Edital** e aquelas resultantes da aplicação da **Lei Federal nº 8.666/93** e demais normas pertinentes.
- 28.1.8.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 28.1.9.** Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;
- 28.1.10.** Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF e, modelo 55, nos termos do **Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009**;
- 28.1.11.** Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do equipamento, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.
- 28.1.12. A CONTRATADA não será responsável:**
- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.
- 28.1.13.** O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



28.1.14. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no **§ 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93**, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

28.1.15. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para esta aquisição, em até **25% (vinte e cinco por cento)**. Nos termos do **§ 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93**;

28.2. Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, IV e V** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da **Lei Federal nº 8.666/93** e demais normas pertinentes.

29. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

29.1. O recebimento, o local e o prazo de fornecimento do(s) produto(s) deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

29.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Salinópolis/PA, sem qualquer tipo de ônus adicional.

29.3. O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **PMS**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

29.4. Não serão aceitos itens diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) equipamento(s) que houver) rompidos.

29.5. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do **art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93**, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

29.6. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

29.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição dos itens eventualmente fora de especificação.

29.7.1. Os bens entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

30. DO PAGAMENTO

30.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

30.2. O pagamento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia** do mês mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

30.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo do objeto licitado



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

30.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF** ou em outros **sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

30.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de **6% (seis por cento)** ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

30.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento)** ao mês, ou **6% (seis por cento)** ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual - 6%/Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

30.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **PMS**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

30.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às penalidades prevista nas **Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19**, com respectivos prazos de duração e as contidas no **Termo de Referência – Anexo I**, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Realizar o serviço ou fornecer o bem fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item/grupo.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fazer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente Pregão Eletrônico, em que não se cometa outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura do Município de Salinópolis pelo período de 01 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

31.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, a **PMS** poderá proceder a rescisão unilateral do compromisso, hipótese em que a empresa vencedora também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital. Na ocorrência de falha maior poderá também ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



31.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **PMS** ou cobradas **diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Edital.**

31.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

31.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da **PMS** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **PMS**, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

31.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 31.1.**

31.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela autoridade competente no **SICAF** e outros sistemas, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

32. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

32.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

32.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “Prática Conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “Prática Coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “Prática Obstrutiva”:

(i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

32.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**.

33. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

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

33.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços e do Contrato.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



33.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

33.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

33.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no **art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93**.

33.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no **art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93**.

34. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

34.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

35. DO FORO

35.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro do Município de Salinópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36. DA APROVAÇÃO JURÍDICA DA MINUTA DO EDITAL

36.1. A minuta do presente Edital foi examinada e aprovada, nos termos do **parágrafo único do art. 38, da Lei Federal n.º 8.666/1993**, pela Assessoria Jurídica do Município de Salinópolis, vinculado a Advocacia Geral da União e que assessora esta Instituição, conforme **art. 131 da Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988**.

37. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

37.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

37.2. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

37.3. Em caso de eventual discordância entre as especificações deste objeto descritas no “**Compras Governamentais**” e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

37.4. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Eletrônico, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 37.5.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.
- 37.6.** Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **PMS**.
- 37.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **PMS** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.
- 37.8.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 37.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão Eletrônico.
- 37.10.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico 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.
- 37.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das devidas disposições legislativas.
- 37.12.** A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.
- 37.13.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 37.14.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente na **PMS**.
- 37.14.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, na **PMS**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.
- 37.15.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

38. DOS ANEXOS

24.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Especificação Técnica, Quantitativo e Valor Máximo Estimado;
- ANEXO III** - Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO V** - Minuta do Contrato;
- ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Requisitos de Habilitação;
- ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Termos do Artigo 7º, XXXIII da Constituição;
- ANEXO X** - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- ANEXO XII** - Modelo de Declaração de Não Vínculo;
- ANEXO XIII** - Modelo de Autorização de Fornecimento;
- ANEXO XIV** - Modelo de Declaração de Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados;
- ANEXO XV** - Modelo de Declaração de Autorização para Investigações Complementares.



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



Salinópolis – PA, 26 de Dezembro de 2023.

THAINA IZAURA BARROS DE SENA
Pregoeira/CPL/PMS
Portaria nº 002/2023-GAB/PMS

Licitações e Contratos



Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(transcrição)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MALHARIA, PARA UTILIZAÇÃO POR DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS QUE INTEGRAM A MUNICIPALIDADE DE SALINÓPOLIS/PA**”, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, conforme especificações, quantitativos e prazos discriminados neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo desta licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto em tela, conforme condições, quantidades, exigências técnicas e características descritas e estabelecidas neste Termo de Referência, objetivando a redução de custos, de armazenamento, bem como permitir um melhor controle dos itens, evitando-se o estoque, o que poderia gerar a perda de garantia dos materiais estocados.

2.1.1. Este Termo de Referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a aquisição;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2.2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

2.2.1. Os itens que compõem o objeto desta demanda enquadram-se na categoria de **SERVIÇOS COMUNS**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade características usualmente encontradas no mercado estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o **parágrafo único do art, 1º da Lei 10.520/2002**.

2.3. As especificações técnicas foram definidas em face das recomendações das normas vigentes, específicas para os itens em questão, a fim de garantir qualidade, resistência, durabilidade, estabilidade e segurança. Os itens, assim como suas especificações técnicas, são o resultado do trabalho da equipe técnica responsável por avaliar as características necessárias e a quantidade prevista para garantir o atendimento satisfatório das necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais.

2.4. META FÍSICA:

2.2.1. Viabilizar a aquisição, propiciando o fornecimento de quentinhas, para as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, a seguir discriminadas:

a) Setores solicitantes que necessitam dos materiais:

- Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SELURB;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis– SEMUSS;
- Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes – SEMUTT;
- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SETUR.
- Secretaria Municipal de Obras - SEMOB



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. O quantitativo indicado é meramente estimativo, não acarretando **PMS** qualquer obrigação quanto à aquisição nas quantidades máximas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ABADÁ PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS - LAZER - SOCIAIS Especificação : MODELO COM OU SEM MANGA -100% POLIESTER- ESTAMPA SUBLIMÁTICA, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	1500	UNIDADE
2	AVENTAL OXFORD OU TERGAL LISO COR BRANCA. TAMANHO: 68CM X 48CM. TAMANHO ESPECIFICADO CONSIDERA APENAS ÁREA DO CORPO, SEM AS ALÇAS. COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. DESCRIÇÃO: TECIDO LISO DE OXFORD OU TERGAL. VIÉS LATERAL.	250	UNIDADE
3	BANDANA PERSONALIZADA EM 100% ALGODAO FIO 3.1, 10.5 CM ALTURA, CIRCUNFERENCIA 64CM AJUSTAVEL PARA MENOR INFANTIL E ADULTA - PARA ESPORTE - AÇÕES SOCIAIS - PROJETO VERÃO.	450	UNIDADE
4	BERMUDAS CARGO EM BRIM M 36 AO 46 NAS CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	600	UNIDADE
5	BOLSA DE NAPA ESPECIFICA PARA AGENTES DE ENDEMIAS, ANTIMOFO FIO 10, PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO, BOLSA MEDINDO 50X40 CM, COM DUAS DIVISÓRIAS INTERNAS E UM BOLSO NA PARTE FRONTAL COM ALÇA DE 5 CM DE LARGURA E VIÉS EM ALGODÃO CRU, SENDO A ALÇA (COMPRIDA) REGULÁVEL E PROTETOR NOS OMBROS FECHAMENTO NO TAMPÃO COM DUAS PRESILHAS EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 5 CM.	100	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



6	BOLSA EM LONA COR A DEFINIR CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM LOGO.	100	UNIDADE
7	BOLSA MOCHILA CONFECCIONADA EM NYLON COM ZYPER TAMANHO 30 CM DE ALTURA C 42 CM DE COMPRIMENTO X13 CM DE LARGURA, BOLSO EXTERNO 22CM DE ALTURA X 34CM COMPRIMENTO X 4 CM DE LARGURA, ALÇA DE OMBRO COM REGULAGEM, 2 CALÇAS DE MÃO DE MOCHILA.	100	UNIDADE
8	BOLSA PARA EVENTOS E CONFERENCIAS BOLSA EM TNT COM GRAVAÇÃO DE LOGO PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MEDIDA 44 CM DE LARG X 40 CM DE ALTURA, FECHAMENTO EM ULTRASSOM OU COSTURA, ALÇA DE TNT COR A DEFINIR.	750	UNIDADE
9	BONÉ COM ABA EM BRIM COR A DEFINIR, TODO FORRADO COM REGULAGEM NO TAMANHO, APLICAÇÃO DO LOGOTIPO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MODELO BÁSICO.	500	UNIDADE
10	BONÉ EM TACTEL COR A DEFINIR, CONTENDO A LOGO MARCA DO ORGÃO REQUISITANTE.	500	UNIDADE
11	BONÉS COM PROTEÇÃO UV PARA PESCOÇO TAMANHO ÚNICO (ADULTO)	360	UNIDADE
12	CALÇA COMPRIDA CARGO COM FAIXA REFLETIVA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA, TAMANHO DO 36 AO 46, CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	310	UNIDADE
13	CALÇA COMPRIDA CARGO EM BRIM COM BOLSO INTERNO E COSTURA EM TRÊS LINHAS TAMANHOS VARIADOS, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA.	130	UNIDADE
14	CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TERBRIM MODELO EM ANEXO P/AGENTES DE CAMPO E AGRICULTURA.	100	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



15	CALÇA COMPRIDA FEMININA COR A DEFINIR, COM CINTURA ALTA EM OXFORD COM LYCRA, BOCA DE SINO, TAMANHOS: 38 AO 50.	90	UNIDADE
16	CALÇA COMPRIDA MARROM CLARO EM BRIM NOS TAM: 38 AO 50.	90	UNIDADE
17	CALÇA COMPRIDA MARROM CLARO EM GABARDINI NOS TAMANHOS: 38 AO 52.	100	UNIDADE
18	CALÇA EM BRIM UNILESTE, CONTENDO TARJA LUMINOSA, BOLSOS ABERTOS E FECHADOS COM ZÍPER.	350	UNIDADE
19	CALÇA EM TECIDO RIP STOP COR A DEFINIR CLARO COM BOLSO NA LATERAL.	320	UNIDADE
20	CALÇA PARA GARI EM BRIM GROSSO, C/FAIXA REFLETIVEL NA PERNA COM BOLSOS FRONTAIS	300	UNIDADE
21	CAMISA BRANCA COM MANGA CURTA EM ALGODÃO NOS TAMANHOS PP, P, M, G, GG E XG.	2900	UNIDADE
22	CAMISA BRANCA DE MALHA FIO 30 COM SILK COLORIDO C/LOGO DO ORGÃO REQUISITANTE.	1000	UNIDADE
23	CAMISA COM MANGA 3/4 EM ALGODÃO CORES A DEFINIR PELO ORGÃO REQUISITANTE, CONTENDO A LOGOMARCA, TAMANHOS P, M, E, GG E XG.	950	UNIDADE
24	CAMISA COM MANGA COMPRIDA EM TECIDO ALGODÃO NOS TAMANHOS:P, M E G.	950	UNIDADE
25	CAMISA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA, TAMANHO P, M, G E GG, CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO.	320	UNIDADE
26	CAMISA EM MALHA ELANCA SEM MANGA PERSONALIZADA POR PROGRAMA, PROJETO OU EVENTO, INFANTIL PP-P-M-G E ADULTA P-M-G-GG - COR ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS.	950	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



27	CAMISA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS P, M, G E GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, COM MANGÁS EM PUNHO E GOLA POLO.	2900	UNIDADE
28	CAMISA EM PV EM TEC DRY GOLA POLO COM BORDADO DA SECRETARIA CONFORME SOLICITAÇÃO P, M, G, GG E XG.	1670	UNIDADE
29	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR A DEFINIR FIO 30.1 COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NO TAMANHO: P, M, G, GG e XG.	2900	UNIDADE
30	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE). COSTURADAS NAS LATERAIS E COM DESENHOS PINTADOS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, COM MANGÁS E GOLAS DE PUNHO, TAMANHOS E CORES VARIADOS.	2900	UNIDADE
31	CAMISA EM PV COM LOGOTIPO FUNDAMENTAL JUVENIL DE ACORDO COM ANEXO, NOS TAMANHOS: P, M E G.	950	UNIDADE
32	CAMISA EM PV PARA EVENTOS DIVERSOS (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR BRANCA, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NO TAMANHO: P, M, G, GG e XG INFANTIL E ADULTA	2900	UNIDADE
33	CAMISA FEMININA BABYLOOK GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1, COSTURADAS NA LATERAL COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	1750	UNIDADE
34	CAMISA GOLA POLO (PIQUET) MANGA CURTA COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO NAS CORES VARIADAS NOS TAMANHOS: P, M, G E GG.	950	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



35	CAMISA GOLA POLO BORDADA C/A LOGO DO MUNICIPIO NO BOLSO E PINTURA NA COSTA	950	UNIDADE
36	CAMISA GOLA POLO V EM MALHA FIO 30.1 TAM P, M, G E GG, COSTURAS NA LATERAL E BORDADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS.	950	UNIDADE
37	CAMISA MANGA CURTA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG, CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	2900	UNIDADE
38	CAMISA MANGA CURTA GOLA POLO EM PV NOS TAM: M,G e GG PARA EVENTOS DIVERSOS.	2900	UNIDADE
39	CAMISA MANGA LONGA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	1700	UNIDADE
40	CAMISA MANGA LONGA MORCEGO EM PV NOS TAMANHOS: P, M, G e GG.	100	UNIDADE
41	CAMISA PARA EVENTOS: CAMISA COM ESTAMPA PERSONALIZADA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA SEMUTTSAL, CONTENDO A LOGO DA PREFEITURA E DA SEMUTTSAL.	200	UNIDADE
42	CAMISA PARA GARI EM BRIM LEVE 100% ALGODÃO COM PINTURA NO BOLSO.	300	UNIDADE
43	CAMISA PERSONALIZADA POR PROGRAMA, PROJETO OU EVENTO EM MALHA ELANCA SEM MANGA, INFANTIL PP-P-M-G E ADULTA P-M-G-GG - COR ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO DE ACORDO COM A SOLICITACAO DAS SECRETARIAS.	950	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



44	<p>CAMISA SAÚDE MANGA CURTA EM POLIVISCOSE COR A DEFINIR TAMANHOS P, M, G, GG E EG (QUANTIDADES DE CADA TAMANHO A DEFINIR), COM SERIGRAFIA LADO DIREITO- FRENTE EMBLEMA DO MEDINDO 07CM POR 11CM DE ALTURA, ACIMA DELE A FUNÇÃO. A LOGOMARCA, BANDEIRAS E FUNÇÕES DEVEM SER SERIGRAFADOS NA CAMISETA. MANGA DIREITA: LOGOMARCA LOCALIZADA LATERALMENTE, MEDINDO DO OMBRO PARA BAIXO 5CM PARA A APLICAÇÃO - MEDINDO 07 CM POR 11CM. MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO PARÁ E MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, MEDINDO 3,5CM POR 4,5 CM CADA UMA (PARÁ EM CIMA E SALINÓPOLIS EM BAIXO). - APLICADAS A 5 CM DO OMBRO. COSTAS LOGOMARCA DO SAMU 192 MEDINDO 15CM X25CM. AS CAMISETAS DEVERÃO TER GARANTIA QUANTO AO DESENVOLVIMENTO APÓS A LAVAGEM COMUM, FORMAÇÃO DE BOLINHAS, ESGARÇAR E SOLTAR O MATERIAL USADO NA SERIGRAFIA.</p>	100	UNIDADE
45	<p>CAMISA TÉRMICA UV MANGA LONGA COR A DEFINIR, LOGO DA PREFEITURA NAS MANGAS E LOGO SECRETARIA NA FRENTE PARTE SUPERIOR.</p>	200	UNIDADE
46	<p>CAMISAS DE MANGA LONGA EM PV COM PINTURA NO BOLSO E NA COSTA</p>	950	UNIDADE
47	<p>CAMISETA COM GOLA TIPO CARECA.</p>	100	UNIDADE
48	<p>CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA COM ARTE GRAFICA FORNECIDA NO MOMENTO OPORTUNO, TAMANHO PP, P, M, G E GG E XG CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO</p>	950	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



49	CHAPEU SAFARI COM PROTEÇÃO NO PESCOÇO DE ALGODÃO - SENDO NA COR A DEFINIR, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, INFANTIL E ADULTO.	360	UNIDADE
50	CHAPEU SAFARI SEM PROTEÇÃO NO PESCOÇO DE ALGODÃO - SENDO NA COR A DEFINIR, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, INFANTIL E ADULTO	360	UNIDADE
51	COLETE ESPORTIVO COLETE PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS FEITO EM TECIDO 100% POLIÉSTER AREJADO E COM ABERTURA LATERAL ACABAMENTO EM ELÁSTICO INDICADO PARA USO EM ESPORTES COLETIVOS UNISSEX, MATERIAL POLIÉSTER ABERTURA LATERAL. TAMANHOS: P, M, G E GG.	2500	UNIDADE
52	CONJUNTO DE SAIA E COLANT MANGA LONGA ESTILO BAILARINA CORES DIVERSAS.	250	UNIDADE
53	CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor PRETO, com mangas e golas confeccionadas em tecido ripstop 50% poliamida e 50% algodão (fio DURAPRO) composto com fios tipo ring-spun de alta torção, corpo confeccionado em poliamida na cor PRETO, com brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado SEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola tipo padre, em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir o contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Na laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada com detalhe em tecido rip stop na cor amarela e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com os seguintes bordados em máquina eletrônica diretamente no bolso da manga	68	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira, bolso possui dois ilhoses na parte inferior do mesmo, fechamento em velcro. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original e brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "SEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.

ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor CAQUI fechado e detalhe em tecido techno rip stop na cor amarelo, em fio DURAPRO da SANTISTA, dispoendo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m² (com variação de até 1g/m², para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%.

4 – **ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA** - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós posição com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior frontal com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca com forro do mesmo tecido na parte interna com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado, com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha ajustável com fecho através de velcro na mesma cor do tecido; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviaamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.		
54	FRONHAS PARA TRAVESSEIROS NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 60 CM X 40CM X 10 CM, EM TECIDO PERCAL 150 FIOS OU SUPERIOR	132	UNIDADE
55	<p>GORRO OPERACIONAL: 1-DESCRIÇÃO DO TECIDO DO GORRO: Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor PRETO fechado em fio DURAPRO da SANTISTA com detalhes no tecido rip stop na cor AMARELO, dispendo do seguinte: tratamento de proteção UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 258 g/m2 (com variação de até 1g/m2 , para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%.</p> <p>2-DESCRIÇÃO DO GORRO: brasão na parte frontal bordado na própria peça, nas laterais em rip stop na cor amarela e faixa refletiva industrial de 25mm na cor cinza e na parte traseira escrito TRÂNSITO. Reforço em tripla camada, composto de esponja, forro e tecido, ambos prensado em alta pressão, acabamento e fechamento em viés em todas as extremidades, pala ondulada e curvada. Fechamento da costura em máquinas com uma e duas agulhas, pespontado duplo, máquina reta e fechamento manual. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido.</p>	68	UNIDADE
56	JALECO EM OXFORD BRANCO MANGA LONGA COM PUNHO, GOLA PADRE, PUNHO COM ELASTICO BOTÕES DE PLASTICO NA MESMA COR DO TECIDO OU CINTILANTE, BOLSO ESQUERDO DE ACORDO COM O MANUAL DE ADEQUAÇÃO VISUAL, FUNÇÃO E LOGOTIPOS ESTAMPADOS NO BOLSO.	50	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



57	JALECO LONGO EM BRIM (100% ALGODÃO) MANGA LONGA, SEM BORDADO. COM TRÊS BOLSOS, SENDO DOIS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO. TECIDO: BRIM LEVE, GRAMATURA: 213 G/M ² , COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, CORES E TAMANHOS VARIADOS.	50	UNIDADE
58	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL FEMININO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	250	UNIDADE
59	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL MASCULINO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO, TAMANHOS VARIADOS.	250	UNIDADE
60	LENÇOL COM ELASTICO TECIDO TRICOLINE, MDINDO 88X188X22 CM	500	UNIDADE
61	LENÇOL PARA BERÇO EM TECIDO TRICOLINE	168	UNIDADE
62	LENÇOL PARA CAMA ADULTO EM TECIDO TRITONE	360	UNIDADE
63	LENÇOL PARA CAMA SOLTEIRO EM TECIDO TRICOLINE	540	UNIDADE
64	MACACÃO DE MANGA COMPRIDA EM BRIM UNILESTE - COR VARIADA CONTENDO TARJA LUMINOSA.	300	UNIDADE
65	MACACÃO EM BRIM COR A DEFINIR, COM MANGA COMPRIDA, BOLSO NA FRENTE E NAS PERNAS, LOGO NAS MANGAS, LOGO PARTE SUPERIOR, NOME EM ARCO NA PARTE SUPERIOR DE TRÁS, TAMANHOS: P, M, G E GG.	150	UNIDADE
66	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EM MALHA ALGODÃO, CONFECCIONADAS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	400	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



67	MOCHILA PRETA EMBORRACHADA COM LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA BORDADOS NA FRENTE, 02 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS, 2 BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, 02 BOLSOS LATERAIS TELADO, MOCHILA COM EXCELENTE ACABAMENTO, ALÇAS REFORÇADAS, ALÇAS DE OMBROS ACOLCHOADAS EM MATERIAL RESPIRÁVEL, ACABAMENTO DA PARTE DO FUNDO REFORÇADO PARA SUPORTAR MAIS PESO, 1 COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK, DIMENSÕES(48CM DE ALTURA X 33CM DE LARGURA X 24CM DE PROFUNDIDADE)	100	UNIDADE
68	MOCHILA PRODUZIDA COM TECIDO 100% POLIÉSTER COM LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA BORDADOS NA FRENTE, 02 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS, 2 BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, 02 BOLSOS LATERAIS TELADO, MOCHILA COM EXCELENTE ACABAMENTO, ALÇAS REFORÇADAS, ALÇAS DE OMBROS ACOLCHOADAS EM MATERIAL RESPIRÁVEL, ACABAMENTO DA PARTE DO FUNDO REFORÇADO PARA SUPORTAR MAIS PESO, 1 COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK, DIMENSÕES(48CM DE ALTURA X 33CM DE LARGURA X 24CM DE PROFUNDIDADE)	500	UNIDADE
69	SAIA EM TECIDO OXFORD TAMANHOS E CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	100	UNIDADE
70	SHORT ESPORTIVO HELANCA TAMANHOS E CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	500	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



71	SUADOR: CAMISETA: Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, na cor PRETA, em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento; costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola; dispondo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça.	68	UNIDADE
72	TOALHA DE BANHO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, TAMANHO ADULTO.	350	UNIDADE
73	TOALHA DE MESA COM NO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, MEDIDA MINIMA 1,60 X 2,50 M	350	UNIDADE
74	UNIFORME TIPO MACACÃO PARA ENFERMEIROS, AUX. DE ENFERMAGEM E CONDUTORES DA SAMU COM TAMANHOS A DEFINIR . MACACÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO TERBRIN PRÉ ENCOLHIDO , COM ARMAÇÃO TIPO SARJA 2/1 PESO 22 1G/M2,LARGURA 1,60M COMPOSTO DE 67% DE FIBRA DE POLIESTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO) TIPO TEBRIM OU PERFEITAMENTE SIMILAR NA COR AZUL MARINHO , PADRÃO 1941010- TP DA ESCALA PANTONE, TINGIMENTO EM CORES FIRMES RESISTENTES AO USO E LAVAGENS . GOLA GOLA BAIXA TIPO PADRE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 CM DE LARGURA COM UM PERFEITO ACABAMENTO ARRENDONDADO , GANCHO DO MACACÃO DEVERÁ TER COSTURA REFORÇADA DE FORMA QUE A COSTURA NÃO ABRA NA HORA DE PROCEDIMENTOS QUE EXIJAM QUE O.SOCORRISTA FIQUE AGACHADO. MANGA: MANGA LONGA, SOB FAIXA REFLETIVA DE 4CM DE LARGURA NA COR PRATA, COM PUNHO (FECHADO EM ZIPER) COM UM BOLSO NA LATERAL DA MANGA ESQUERDA DE QUEM VESTE (MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM DE LARGURA X 12CM DE COMPRIMENTO, PARA GUARDA DE APARELHO CELULAR), COM LAPELA MEDINDO 6CM DE LARGURA, FECHAMNETO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E	50	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTRÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELOS E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DAS PERNAS, (FAIXA LOCALIZADAS ABAIXODO MATELASSÊ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMNETE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VEREMLHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTENA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMNETE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS." DE ACORDO COM ANEXO LARGURA X 4CM DE ALTURA E FECHAMENTO EM ZÍPER ESTE BOLSO DEVERÁ FICAR LOCALIZADO APROXIMADAMENTE HÁ 6CM DE ALTURA DO OMBRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 3,5CM DE COMPRIMENTO), DEVE POSSUIR ABERTURA PARA GUARDA DE CANETA. FRENTE DO MACACÃO: FRENTE COM DOIS BOLSOS RETANGULARES FRONTAIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16CM DE COMPRIMENTO X 13CM DE LARGURA, CHAPADOS COM CANTOS CHANFRADOS, DUAS COSTURA PARALELAS, FECHAMENTO COM ZÍPER (DE BOA QUALIDADE QUE FACILITE SUA ABERTURA) COM ABERTURA PARA CANETA NA PARTE SUPERIOR DO BOLSO DA ESQUERDA DE QUEM VESTE, TARJETA NO MESMO TECIDOPREGADO EM VELCRO PARA IDENTIFICAÇÃO DO NOME DO SERVIDOR ACIMA DO BOLSO DA DIREITA DE QUEM VESTE, (TARJETA APROXIMADMANTE 18CM X 22CM, FECHAMNETO COM ZÍPER , EM CIMA DO BOLSO DA PERNA ESQUERDA CONFECÇÃO DE UM BOLSO PARA ACONDICIONAMNETO DE TESOURA "PONTA ROMBA," COM BOTÃO DE PRESSÃO. PARTE POSTERIOR DA CALÇA : DOIS BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, CHANFRADOS, COM DUAS COSTURAS PARALELAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO E DE 16CM DE LARGURA, FECHAMNETO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMNETE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTRÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELOS E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DA SPERNAS, (FAIXA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



<p>LOCAIZADAS ABAIXODO MATELASSÉ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMNETE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VEREMLHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTENA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMNETE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS."</p>	
--	--

3.3. A Empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Termo de Referência, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, será recusado e devolvido e o pagamento cancelado.

3.4. A(s) interessada(s) em participar desta licitação deverá cotar produto “equivalente ou de melhor qualidade” as marcas citadas no anexo deste termo (**TCU, Acórdão 113/2016, Plenário**).

3.5. O que queremos dizer com a palavra **EQUIVALENTE**, na observação da lista de itens licitados:

3.5.1. Aquilo que tem o mesmo valor **(em qualidade)**; correspondente a marca apresentada, mesmo desempenho, mesma capacidade.

OBS: Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS prevalece o que está no Termo de Referência.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **Instrução Normativa nº 73/2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

5.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

5.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

5.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irremovíveis;

5.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

5.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos, não podendo ser inferior **que 12 (doze) meses**;

a) A garantia prevista diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, materiais avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **PMS**;

5.1.6. Prazo de fornecimento será de até **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da nota de empenho ou de acordo com a solicitação do órgão;

5.2. Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência, não será levada em consideração durante o julgamento.

5.3. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

6. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

a) O atestado ou declaração deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

6.2. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Para fins de verificação da qualificação técnica das empresas interessadas no processo licitatório, que eventualmente poderão ser contratadas pelo Poder Público, o **§ 4º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993** prevê nas licitações para fornecimento de bens a possibilidade de exigir dos licitantes a comprovação de aptidão, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Desta forma, para que seja possível a verificação da aptidão da empresa que fornecerá as quinzenas, exigir-se à atestados que comprovem o satisfatório fornecimento de objeto idêntico ou similar ao solicitado, a fim de evitar que os itens fornecidos sejam produzidos de forma irregular ou que não atendam as especificações descritas, comprometendo o fornecimento.

7. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO

7.1. Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

8. DA CONVOCAÇÃO DE AMOSTRAS

8.1. Caso seja necessário, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, caso convocada, deverá apresentar amostra(s) seguindo o mesmo padrão do especificado neste Termo de Referência, a ser(em) entregue(s) em **até 02 (dois) dias úteis**, contados da data da convocação da Pregoeira, na Sala da CPL, 1º andar do **prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis**, **sito à:** Trav. Pastor Ananias Vicente Rodrigues, nº 118, Bairro Centro, CEP: 68.721-000, Salinópolis/PA, **no horário das 08:00 às 12:30**, para ser(em) analisada(s) pelo setor técnico, que emitirá parecer onde constará aprovada(s) sem ressalvas, aprovada(s) com ressalvas ou reprovada(s).

8.2. A AMOSTRA deverá estar devidamente etiquetada com o nome do licitante e acompanhada de **ficha técnica assinada pelo responsável técnico da empresa**, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e sua marca, e mais número do item correspondente;

8.3. Amostra(s) a ser(em) apresentada(s) serão indicados pela pregoeira via chat.

8.4. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

a) Análise de conformidade com as especificações em anexo;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



b) Análise de qualidade de materiais utilizados para a fabricação dos produtos, a exemplo da matéria-prima e dos componentes utilizados.

8.5. Durante o período de exame da amostra, a **PMS** poderá solicitar informações adicionais, referentes aos componentes e ao objeto.

8.6. A **PMS** pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.

8.7. A hipótese de “**aprovação com ressalvas**” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de **02 (dois) dias úteis** para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

a) A reapresentação da amostra, quando da “**aprovação com ressalvas**”, poderá, a critério da **PMS**, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

8.8. Quando for o caso, a licitante obriga-se a entregar, a critério da **PMS**, laudo emitido por laboratório credenciado junto aos órgãos competentes, contendo as características técnicas específicas do bem apresentado a fim de que sejam confrontadas com as exigidas no Edital, caso a simples análise física do bem entregue não seja suficiente para elidir dúvidas que porventura surjam durante a respectiva análise.

8.9. Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no **máximo 10 (dez) dias**, contados da data da comunicação oficial da Pregoeira quanto à reprovação.

8.10. Os materiais colocados à disposição da administração não serão devolvidos ao licitante, em qualquer hipótese;

9. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA

9.1. Os prazos de entrega dos referidos serviços será de até **10 (dez) dias**, contando-se da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

9.2. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura, **nas dependências do ÓRGÃO SOLICITANTE, no Município de Salinópolis, na Zona Urbana ou Rural no horário de 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00.**

9.2.1. A empresa vencedora deverá comunicar previamente a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

9.3. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de **01 (um) ano**, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

9.4. Durante o período de garantia a **CONTRATADA** obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, sem ônus para a **PMS (garantia on-site)**, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

9.5. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da **PMS**.

a) O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- b) A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra defeitos advindos da fabricação, montagem e desgaste excessivo.

9.6. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;

9.7. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 05 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia do mês** mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA** por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta fornecida pelo licitante, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, contados do recebimento definitivo do objeto licitado e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia **“On-Line” junto ao SICAF e em outros sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização. A **PMS** também poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

10.5. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal de Fatura devidamente atestada, o valor devido pela **PMS**, será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à **ADJUDICATÁRIA** para as correções necessárias, não respondendo a **PMS**, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.6. Para efeito de pagamento, a **PMS** procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento. A **PMS** se reserva no direito de recusar a efetivação do ateste se, no ato da atestação do objeto, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Executada a contratação de acordo com a Ata de Registro de Preços, o respectivo objeto será recebido:

- a) **PROVISORIAMENTE:** imediatamente após efetuada a entrega, para aferição e verificação da conformidade com as especificações, bem como a qualidade dos mesmos;
- b) **DEFINITIVAMENTE:** em até **05 (cinco) dias úteis** após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação, para a análise da conformidade com vistas às especificações contidas no Termo de Referência. Se, até o fim do recebimento definitivo, constatar-se que o objeto está em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o ateste da nota fiscal, até que seja a sanada a situação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



11.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

11.3. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a **EMPRESA FORNECEDORA** deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a **PMS** e dentro de prazo máximo de **05 (cinco) dias**, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de **02 (dois) dias** de sua ocorrência. Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada no local onde foi realizada a entrega do objeto da licitação, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento de comunicação.

11.4. O objeto deste certame deverá ser apresentado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura (mínimo de duas vias), dentro do prazo de entrega previsto na proposta, diretamente ou por quem vier a indicar, desta **PMS** que atestará o objeto desta licitação e encaminhará para pagamento. O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências do objeto.

11.5. A empresa vencedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para a **PMS**, independentemente de ser ou não fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, quaisquer irregularidades ou divergências com as especificações constantes do **item 3** deste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento. Em havendo descontinuidade do objeto do certame, a empresa vencedora deverá comunicar tal fato a **PMS**, devendo juntar declaração da empresa vendedora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado, enviando os documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição a aquele inicialmente ofertado, sem que o preço seja superior ao constante de sua proposta, ficando a critério da **PMS** aceitá-lo ou não.

12. DO CONTRATO DE VIGÊNCIA

12.1. A aquisição dos itens previstos neste Termo de Referência dar-se-á conforme as necessidades da administração, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que não será superior a **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação nos meios oficiais e legais.

12.2. Cada solicitação de entrega (Ordem de Compra - OC) será sucedida de emissão da respectiva Nota de Empenho e assinatura do contrato correspondente aos itens solicitados, o qual terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

12.3. As regras obrigacionais de entrega, instalação, garantia e de assistência técnica passarão a vigorar na data de assinatura do instrumento contratual correspondente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade mencionadas no edital e neste termo de referência;
- b)** Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere ao item, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.
- c)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os **art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**;
- d)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- h) O transporte do material deverá ser feito conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura.
- i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da **PMS**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g) Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Nos termos do **art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. Será anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**.

15.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista nas **Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19.**

Licitações e Contratos



Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

ITEM					
ITEM Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ABADÁ PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS - LAZER - SOCIAIS Especificação : MODELO COM OU SEM MANGA -100% POLIESTER-ESTAMPA SUBLIMÁTICA, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	1500	UNIDADE	R\$37,26	R\$ 55.890,00
2	AVENTAL OXFORD OU TERGAL LISO COR BRANCA. TAMANHO: 68CM X 48CM. TAMANHO ESPECIFICADO CONSIDERA APENAS ÁREA DO CORPO, SEM AS ALÇAS. COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% POLIÉSTER. DESCRIÇÃO: TECIDO LISO DE OXFORD OU TERGAL. VIÉS LATERAL	250	Unidade	R\$ 26,05	R\$ 6.512,50
3	BANDANA PERSONALIZADA EM 100% ALGODAO FIO 3.1, 10.5 CM ALTURA, CIRCUNFERENCIA 64CM AJUSTAVEL PARA MENOR INFANTIL E ADULTA - PARA ESPORTE - AÇÕES SOCIAIS - PROJETO VERÃO	450	Unidade	R\$ 19,86	R\$ 8.937,00
4	BERMUDAS CARGO EM BRIM M 36 AO 46 NAS CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	600	Unidade	R\$ 63,48	R\$ 38.088,00
5	BOLSA DE NAPA ESPECIFICA PARA AGENTES DE ENDEMIAS, ANTIMOFO FIO 10, PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO, BOLSA MEDINDO 50X40 CM, COM DUAS DIVISÓRIAS INTERNAS E UM BOLSO NA PARTE FRONTAL COM ALÇA DE 5 CM DE LARGURA E VIÉS EM ALGODÃO CRU, SENDO A ALÇA (COMPRIDA) REGULÁVEL E PROTETOR NOS OMBROS FECHAMENTO NO TAMPÃO COM DUAS PRESILHAS EM PLÁSTICO RESISTENTE COM 5 CM	100	Unidade	R\$ 120,18	R\$ 12.018,00
6	BOLSA EM LONA COR A DEFINIR CONFOME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, COM LOGO	100	Unidade	R\$ 34,81	R\$ 3.481,00
7	BOLSA MOCHILA CONFECCIONADA EM NYLON COM ZYPER TAMANHO 30 CM DE ALTURA C 42 CM DE COMPRIMENTO X13 CM DE LARGURA, BOLSO EXTERNO 22CM DE ALTURA X 34CM COMPRIMENTO X 4 CM DE LARGURA, ALÇA DE OMBRO COM REGULAGEM, 2 CALÇAS DE MÃO DE MOCHILA	100	Unidade	R\$ 42,18	R\$ 4.218,00
8	BOLSA PARA EVENTOS E CONFERENCIAS BOLSA EM TNT COM GRAVAÇÃO DE LOGO PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MEDIDA 44 CM DE LARG X 40 CM DE ALTURA, FECHAMENTO EM ULTRASSOM OU COSTURA, ALÇA DE TNT COR A DEFINIR	750	Unidade	R\$ 9,00	R\$6.750,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



9	BONÉ COM ABA EM BRIM COR A DEFINIR, TODO FORRADO COM REGULAGEM NO TAMANHO, APLICAÇÃO DO LOGOTIPO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, MODELO BÁSICO	500	Unidade	38,49	19.245,00
10	BONÉ EM TACTEL COR A DEFINIR, CONTENDO A LOGO MARCA DO ORGÃO REQUISITANTE	500	Unidade	34,03	17.015,00
11	BONÉS COM PROTEÇÃO UV PARA PESCOÇO TAMANHO ÚNICO (ADULTO)	360	Unidade	78,26	28.173,60
12	CALÇA COMPRIDA CARGO COM FAIXA REFLETIVA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA, TAMANHO DO 36 AO 46, CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO	310	Unidade	97,84	30.330,40
13	CALÇA COMPRIDA CARGO EM BRIM COM BOLSO INTERNO E COSTURA EM TRÊS LINHAS TAMANHOS VARIADOS, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DE CADA SECRETARIA	130	Unidade	105,42	13.704,60
14	CALÇA COMPRIDA EM TECIDO TERBRIM MODELO EM ANEXO P/AGENTES DE CAMPO E AGRICULTURA	100	Unidade	97,84	9.784,00
15	CALÇA COMPRIDA FEMININA COR A DEFINIR, COM CINTURA ALTA EM OXFORD COM LYCRA, BOCA DE SINO, TAMANHOS: 38 AO 50	90	Unidade	77,16	6.944,00
16	CALÇA COMPRIDA MARROM CLARO EM BRIM NOS TAM: 38 AO 50	90	Unidade	97,84	8.805,60
17	CALÇA COMPRIDA MARROM CLARO EM GABARDINI NOS TAMANHOS: 38 AO 52	100	Unidade	77,16	7.716,00
18	CALÇA EM BRIM UNILESTE, CONTENDO TARJA LUMINOSA, BOLSOS ABERTOS E FECHADOS COM ZÍPER	350	Unidade	68,44	23.954,00
19	CALÇA EM TECIDO RIP STOP COR A DEFINIR CLARO COM BOLSO NA LATERAL	320	Unidade	89,58	28.665,60
20	CALÇA PARA GARI EM BRIM GROSSO, C/FAIXA REFLETIVEL NA PERNA COM BOLSOS FRONTAIS	300	Unidade	59,6	17.880,00
21	CAMISA BRANCA COM MANGA CURTA EM ALGODÃO NOS TAMANHOS PP, P, M, G, GG E XG	2900	Unidades	35,05	101.645,00
22	CAMISA BRANCA DE MALHA FIO 30 COM SILK COLORIDO C/LOGO DO ORGÃO REQUISITANTE	1000	Unidades	34,48	34.480,00
23	CAMISA COM MANGA 3/4 EM ALGODÃO CORES A DEFINIR PELO ORGÃO REQUISITANTE, CONTENDO A LOGOMARCA, TAMANHOS P, M, E, GG E XG	950	Unidades	48,76	46.322,00
24	CAMISA COM MANGA COMPRIDA EM TECIDO ALGODÃO NOS TAMANHOS:P, M E G.	950	Unidade	43,36	41.192,00
25	CAMISA EM BRIM COM FAIXA REFLETIVA DE SEGURANÇA, TAMANHO P, M, G E GG, CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO	320	Unidade	82,97	26.550,40



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



26	CAMISA EM MALHA ELANCA SEM MANGA PERSONALIZADA POR PROGRAMA, PROJETO OU EVENTO, INFANTIL PP-P-M-G E ADULTA P-M-G-GG - COR ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS	950	Unidade	28,58	27.151,00
27	CAMISA EM MALHA FIO 30.1 TAMANHOS P, M, G E GG, COSTURADAS NA LATERAL E COM DESENHOS PINTADOS, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, COM MANGAS EM PUNHO E GOLA POLO	2900	Unidade	44,78	129.862,00
28	CAMISA EM PV EM TEC DRY GOLA POLO COM BORDADO DA SECRETARIA CONFORME SOLICITAÇÃO P, M, G, GG E XG	1670	Unidade	57,51	96.041,70
29	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR A DEFINIR FIO 30.1 COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NO TAMANHO: P, M, G, GG e XG	2900	Unidade	39,64	114.956,00
30	CAMISA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE). COSTURADAS NAS LATERAIS E COM DESENHOS PINTADOS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, COM MANGAS E GOLAS DE PUNHO, TAMANHOS E CORES VARIADOS	2900	Unidade	35	101.500,00
31	CAMISA EM PV COM LOGOTIPO FUNDAMENTAL JUVENIL DE ACORDO COM ANEXO, NOS TAMANHOS: P, M E G.	950	Unidade	90,52	85.994,00
32	CAMISA EM PV PARA EVENTOS DIVERSOS (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE) COR BRANCA, FIO 30.1) C/ LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NO TAMANHO: P, M, G, GG e XG INFANTIL E ADULTA	2900	Unidade	36,64	106.256,00
33	CAMISA FEMININA BABYLOOK GOLA REDONDA EM MALHA FIO 30.1, COSTURADAS NA LATERAL COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS	1750	Unidade	47,93	83.877,50
34	CAMISA GOLA POLO (PIQUET) MANGA CURTA COM LOGOTIPO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO NAS CORES VARIADAS NOS TAMANHOS: P, M, G E GG.	950	Unidade	48,2	45.790,00
35	CAMISA GOLA POLO BORDADA C/A LOGO DO MUNICÍPIO NO BOLSO E PINTURA NA COSTA	950	Unidade	58,32	55.404,00
36	CAMISA GOLA POLO V EM MALHA FIO 30.1 TAM P, M, G E GG, COSTURAS NA LATERAL E BORDADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, NOS TAMANHOS E CORES VARIADAS	950	Unidade	57,42	54.549,00
37	CAMISA MANGA CURTA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG, CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO	2900	Unidade	37,9	109.910,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



38	CAMISA MANGA CURTA GOLA POLO EM PV NOS TAM: M,G e GG PARA EVENTOS DIVERSOS	2900	Unidade	52,84	153.236,00
39	CAMISA MANGA LONGA EM ALGODÃO FIO 30, TAMANHOS P, M, G E GG CORES VARIADAS, COM SUBLIMAÇÃO, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	1700	Unidade	49,21	83.657,00
40	CAMISA MANGA LONGA MORCEGO EM PV NOS TAMANHOS: P, M, G e GG	100	Unidade	44,03	4.403,00
41	CAMISA PARA EVENTOS: CAMISA COM ESTAMPA PERSONALIZADA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA SEMUTTSAL, CONTENDO A LOGO DA PREFEITURA E DA SEMUTTSAL	200	Unidade	39,66	7.932,00
42	CAMISA PARA GARI EM BRIM LEVE 100% ALGODÃO COM PINTURA NO BOLSO	300	Unidade	62,64	18.792,00
43	CAMISA PERSONALIZADA POR PROGRAMA, PROJETO OU EVENTO EM MALHA ELANCA SEM MANGA, INFANTIL PP-P-M-G E ADULTA P-M-G-GG - COR ARTE ENTREGUE NO MOMENTO OPORTUNO DE ACORDO COM A SOLICITACAO DAS SECRETARIAS	950	Unidade	30,23	28.718,50
44	CAMISA SAÚDE MANGA CURTA EM POLIVISCOSE COR A DEFINIR TAMANHOS P, M, G, GG E EG (QUANTIDADES DE CADA TAMANHO A DEFINIR), COM SERIGRAFIA LADO DIREITO- FRENTE EMBLEMA DO MEDINDO 07CM POR 11CM DE ALTURA, ACIMA DELE A FUNÇÃO. A LOGOMARCA, BANDEIRAS E FUNÇÕES DEVEM SER SERIGRAFADOS NA CAMISETA. MANGA DIREITA: LOGOMARCA LOCALIZADA LATERALMENTE, MEDINDO DO OMBRO PARA BAIXO 5CM PARA A APLICAÇÃO - MEDINDO 07 CM POR 11CM. MANGA ESQUERDA: BANDEIRA DO PARÁ E MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, MEDINDO 3,5CM POR 4,5 CM CADA UMA (PARÁ EM CIMA E SALINÓPOLIS EM BAIXO). - APLICADAS A 5 CM DO OMBRO. COSTAS LOGOMARCA DO SAMU 192 MEDINDO 15CM X25CM. AS CAMISETAS DEVERÃO TER GARANTIA QUANTO AO DESENVOLVIMENTO APÓS A LAVAGEM COMUM, FORMAÇÃO DE BOLINHAS, ESGARÇAR E SOLTAR O MATERIAL USADO NA SERIGRAFIA	100	Unidade	52,82	5.282,00
45	CAMISA TÉRMICA UV MANGA LONGA COR A DEFINIR, LOGO DA PREFEITURA NAS MANGAS E LOGO SECRETARIA NA FRENTE PARTE SUPERIOR	200	Unidade	61,94	12.388,00
46	CAMISAS DE MANGA LONGA EM PV COM PINTURA NO BOLSO E NA COSTA	950	Unidade	44,77	42.531,50
47	CAMISETA COM GOLA TIPO CARECA	100	Unidade	35,53	3.553,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



48	CAMISETA EM PV (67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE), SUBLINHADA COM ARTE GRAFICA FORNECIDA NO MOMENTO OPORTUNO, TAMANHO PP, P, M, G E GG E XG CORES VARIADAS SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICIPIO	950	Unidade	40,25	38.237,50
49	CHAPÉU SAFARI COM PROTEÇÃO NO PESCOÇO DE ALGODÃO - SENDO NA COR A DEFINIR, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, INFANTIL E ADULTO	360	Unidade	47	16.920,00
50	CHAPÉU SAFARI SEM PROTEÇÃO NO PESCOÇO DE ALGODÃO - SENDO NA COR A DEFINIR, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA, INFANTIL E ADULTO	360	Unidade	47	16.920,00
51	COLETE ESPORTIVO COLETE PARA PRÁTICAS ESPORTIVAS FEITO EM TECIDO 100% POLIÉSTER AREJADO E COM ABERTURA LATERAL ACABAMENTO EM ELÁSTICO INDICADO PARA USO EM ESPORTES COLETIVOS UNISSEX, MATERIAL POLIÉSTER ABERTURA LATERAL. TAMANHOS: P, M, G E GG	2500	Unidade	26,6	66.500,00
52	CONJUNTO DE SAIA E COLANT MANGA LONGA ESTILO BAILARINA CORES DIVERSAS	250	Unidade	74,13	18.532,50

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



53	<p>CONJUNTO OPERACIONAL COMPOSTO DE BIRIBA, CALÇA, GANDOLA MANGA COMPRIDA: 01 – DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor PRETO, com mangas e golas confeccionadas em tecido ripstop 50% poliamida e 50% algodão (fio DURAPRO) composto com fios tipo ring-spun de alta torção, corpo confeccionado em poliamida na cor PRETO, com brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda e nas costas bordado SEMUTRAN, ambos diretamente na peça, gola tipo padre, em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir o contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha; Na laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada com detalhe em tecido rip stop na cor amarela e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com os seguintes bordados em máquina eletrônica diretamente no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira, bolso possui dois ilhoses na parte inferior do mesmo, fechamento em velcro. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas</p>	68	Unidade	2.372,00	161.296,00
----	---	----	---------	----------	------------



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



<p>cores originais, com bandeira do município bordado do lado direito na cor original a brasão do município bordada do lado esquerdo na cor original e "SEMUTRAN" bordado nas costas em amarelo.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO TECIDO DA CALÇA – Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor CAQUI fechado e detalhe em tecido techno rip stop na cor amarelo, em fio DURAPRO da SANTISTA, dispondo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2 , para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%.</p> <p>4 – ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA - com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta; cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal; vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes); na parte traseira reforço; 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior frontal com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca com forro do mesmo tecido na parte interna com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado, com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral; bainha ajustável com fecho através de velcro na mesma cor do tecido; costuras do cós em máquina de pregar cós; costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente; fechamento do entrepernas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm; costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas; costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha; aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido; caseado reto proporcional ao tamanho do botão; aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock; pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock; Aviaamentos em linha 80</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock; entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.				
54	FRONHAS PARA TRAVESSEIROS NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 60 CM X 40CM X 10 CM, EM TECIDO PERCAL 150 FIOS OU SUPERIOR	132	Unidade	25,07	3.309,24
55	GORRO OPERACIONAL: 1-DESCRIÇÃO DO TECIDO DO GORRO: Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor PRETO fechado em fio DURAPRO da SANTISTA com detalhes no tecido rip stop na cor AMARELO, dispondo do seguinte: tratamento de proteção UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de "bacteriostático" e "fungistático"; composição com 50% poliamida e 50% algodão; peso de 258 g/m2 (com variação de até 1g/m2 , para mais ou para menos); e capacidade de encolhimento não superior a 1%. 2-DESCRIÇÃO DO GORRO: brasão na parte frontal bordado na própria peça, nas laterais em rip stop na cor amarela e faixa refletiva industrial de 25mm na cor cinza e na parte traseira escrito TRÂNSITO. Reforço em tripla camada, composto de esponja, forro e tecido, ambos prensado em alta pressão, acabamento e fechamento em viés em todas as extremidades, pala ondulada e curvada. Fechamento da costura em máquinas com uma e duas agulhas, pespontado duplo, máquina reta e fechamento manual. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido.	68	Unidade	55,15	3.750,20
56	JALECO EM OXFORD BRANCO MANGA LONGA COM PUNHO, GOLA PADRE, PUNHO COM ELASTICO BOTÕES DE PLASTICO NA MESMA COR DO TECIDO OU CINTILANTE, BOLSO ESQUERDO DE ACORDO COM O MANUAL DE ADEQUAÇÃO VISUAL, FUNÇÃO E LOGOTIPOS ESTAMPADOS NO BOLSO	50	Unidade	69,82	3.491,00
57	JALECO LONGO EM BRIM (100% ALGODÃO) MANGA LONGA, SEM BORDADO. COM TRÊS BOLSOS, SENDO DOIS INFERIORES E UM SUPERIOR ESQUERDO. TECIDO: BRIM LEVE, GRAMATURA: 213 G/M², COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, CORES E TAMANHOS VARIADOS.	50	Unidade	84,67	4.233,50
58	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL FEMININO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, TAMANHOS VARIADOS	250	Unidade	1.545,59	386.397,50



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



59	JOGO DE UNIFORMES PARA TIME DE FUTEBOL MASCULINO JUVENIL COM 12 CAMISETAS E 12 SHORTES, CORES E LOGO SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO, TAMANHOS VARIADOS.	250	Unidade	1.518,37	379.592,50
60	LENÇOL COM ELASTICO TECIDO TRICOLINE, MDINDO 88X188X22 CM	500	Unidade	40,02	20.010,00
61	LENÇOL PARA BERÇO EM TECIDO TRICOLINE	168	Unidade	40,28	6.767,04
62	LENÇOL PARA CAMA ADULTO EM TECIDO TRITONE	360	Unidade	77,07	27.745,20
63	LENÇOL PARA CAMA SOLTEIRO EM TECIDO TRICOLINE	540	UNIDADE	64,29	34.716,60
64	MACACÃO DE MANGA COMPRIDA EM BRIM UNILESTE - COR VARIADA CONTENDO TARJA LUMINOSA	300	Unidade	569,18	170.754,00
65	MACACÃO EM BRIM COR A DEFINIR, COM MANGA COMPRIDA, BOLSO NA FRENTE E NAS PERNAS, LOGO NAS MANGAS, LOGO PARTE SUPERIOR, NOME EM ARCO NA PARTE SUPERIOR DE TRÁS, TAMANHOS: P, M, G E GG	150	Unidade	423,37	63.505,50
66	MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EM MALHA ALGODÃO, CONFECCIONADAS DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	400	Unidade	6,32	2.528,00
67	MOCHILA PRETA EMBORRACHADA COM LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA BORDADOS NA FRENTE, 02 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS, 2 BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, 02 BOLSOS LATERAIS TELADO, MOCHILA COM EXCELENTE ACABAMENTO, ALÇAS REFORÇADAS, ALÇAS DE OMBROS ACOLCHOADAS EM MATERIAL RESPIRÁVEL, ACABAMENTO DA PARTE DO FUNDO REFORÇADO PARA SUPORTAR MAIS PESO, 1 COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK, DIMENSÕES(48CM DE ALTURA X 33CM DE LARGURA X 24CM DE PROFUNDIDADE	100	Unidade	132,00	13.200,00
68	MOCHILA PRODUZIDA COM TECIDO 100% POLIÉSTER COM LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA BORDADOS NA FRENTE, 02 COMPARTIMENTOS PRINCIPAIS, 2 BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, 02 BOLSOS LATERAIS TELADO, MOCHILA COM EXCELENTE ACABAMENTO, ALÇAS REFORÇADAS, ALÇAS DE OMBROS ACOLCHOADAS EM MATERIAL RESPIRÁVEL, ACABAMENTO DA PARTE DO FUNDO REFORÇADO PARA SUPORTAR MAIS PESO, 1 COMPARTIMENTO PARA NOTEBOOK, DIMENSÕES(48CM DE ALTURA X 33CM DE LARGURA X 24CM DE PROFUNDIDADE	500	Unidade	106,56	53.280,00
69	SAIA EM TECIDO OXFORD TAMANHOS E CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO	100	Unidade	78,68	7.868,00



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



70	SHORT ESPORTIVO HELANCA TAMANHOS E CORES VARIADAS, SEGUNDO SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS DESSE MUNICÍPIO	500	Unidade	32,49	16.245,00
71	SUADOR: CAMISETA: Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, na cor PRETA, em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento; costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola; dispendo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça	68	Unidade	66,68	4.534,24
72	TOALHA DE BANHO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, TAMANHO ADULTO	350	Unidade	69,87	24.454,50
73	TOALHA DE MESA COM NO MINIMO 60% DE ALGODÃO, CORES VARIADAS, MEDIDA MINIMA 1,60 X 2,50 M	350	Unidade	58,49	20.471,50

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



74	<p>UNIFORME TIPO MACACÃO PARA ENFERMEIROS, AUX. DE ENFERMAGEM E CONDUTORES DA SAMU COM TAMANHOS A DEFINIR . MACACÃO: CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO TERBRIN PRÉ ENCOLHIDO , COM ARMAÇÃO TIPO SARJA 2/1 PESO 22 1G/M2,LARGURA 1,60M COMPOSTO DE 67% DE FIBRA DE POLIESTER E 33% DE FIBRA DE ALGODÃO) TIPO TEBRIM OU PERFEITAMENTE SIMILAR NA COR AZUL MARINHO , PADRÃO 1941010- TP DA ESCALA PANTONE, TINGIMENTO EM CORES FIRMES RESISTENTES AO USO E LAVAGENS . GOLA GOLA BAIXA TIPO PADRE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 CM DE LARGURA COM UM PERFEITO ACABAMENTO ARRENDONDADO , GANCHO DO MACACÃO DEVERÁ TER COSTURA REFORÇADA DE FORMA QUE A COSTURA NÃO ABRA NA HORA DE PROCEDIMENTOS QUE EXIJAM QUE O.SOCORRISTA FIQUE AGACHADO. MANGA: MANGA LONGA, SOB FAIXA REFLETIVA DE 4CM DE LARGURA NA COR PRATA, COM PUNHO (FECHADO EM ZIPER) COM UM BOLSO NA LATERAL DA MANGA ESQUERDA DE QUEM VESTE (MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM DE LARGURA X 12CM DE COMPRIMENTO, PARA GUARDA DE APARELHO CELULAR), COM LAPELA MEDINDO 6CM DE LARGURA, FECHAMNETO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMNETE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTRÇÃO EM MATELASSÉ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÉ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELO E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DAS PERNAS, (FAIXA LOCAIZADAS ABAIXODO MATELASSÉ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMNETE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VEREMLHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA</p>	50	Unidade	617,86	30.893,00
----	--	----	---------	--------	-----------



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



<p>EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTENA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS." DE ACORDO COM ANEXO LARGURA X 4CM DE ALTURA E FECHAMENTO EM ZIPER ESTE BOLSO DEVERÁ FICAR LOCALIZADO APROXIMADAMENTE HÁ 6CM DE ALTURA DO OMBRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 3,5CM DE COMPRIMENTO), DEVE POSSUIR ABERTURA PARA GUARDA DE CANETA. FRENTE DO MACACÃO: FRENTE COM DOIS BOLSOS RETANGULARES FRONTAIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16CM DE COMPRIMENTO X 13CM DE LARGURA, CHAPADOS COM CANTOS CHANFRADOS, DUAS COSTURA PARALELAS, FECHAMENTO COM ZÍPER (DE BOA QUALIDADE QUE FACILITE SUA ABERTURA) COM ABERTURA PARA CANETA NA PARTE SUPERIOR DO BOLSO DA ESQUERDA DE QUEM VESTE, TARJETA NO MESMO TECIDOPREGADO EM VELCRO PARA IDENTIFICAÇÃO DO NOME DO SERVIDOR ACIMA DO BOLSO DA DIREITA DE QUEM VESTE, (TARJETA APROXIMADAMENTE 18CM X 22CM, FECHAMENTO COM ZÍPER, EM CIMA DO BOLSO DA PERNA ESQUERDA CONFEÇÃO DE UM BOLSO PARA ACONDICIONAMENTO DE TESOURA "PONTA ROMBA," COM BOTÃO DE PRESSÃO. PARTE POSTERIOR DA CALÇA : DOIS BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, CHANFRADOS, COM DUAS COSTURAS PARALELAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO E DE 16CM DE LARGURA, FECHAMENTO COM LAPELA E VELCRO (LAPELA COM APROXIMADAMENTE 5CM), SENDO ESTE VELCRO COM APROXIMADAMENTE 2CM DE LARGURA EM TODA EXTENSÃO DA BORDA INFERIOR. FECHAMENTO DO MACACÃO: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER SENDO SEU COMPRIMENTO PROPORCIONAL A NUMERAÇÃO DO MACACÃO (COM VISTA EXTERNA "TRANSPASSADA" COM LARGURA DE 5,5CM EM TODA EXTENSÃO DO ZÍPER E PROTEÇÃO INTERNA AFIM DE QUE O ZÍPER NÃO FIQUE EM CONTATO DIRETO COM A PELE DO USUÁRIO. PROTRÇÃO EM MATELASSÊ: REFORÇO EM TECIDO MATELASSÊ (MANTA 100 DUPLA) NA COR AZUL MARINHO, NOS OMBROS, COTOVELO E JOELHOS EM AMBAS AS PERNAS, A PROTEÇÃO DEVERÁ TER APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO X 22CM DE LARGURA, LOCALIZADA NA PARTE FRONTAL. PARTE</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



<p>INFERIOR DO MACACÃO: FAIXA REFLETIVA: EM TODA CIRCUNSTÂNCIA DA SPERNAS, (FAIXA LOCAIZADAS ABAIXODO MATELASSÊ). FAIXA VERMELHA E LARANJA: APLICAÇÃO DE FAIXA DE APROXIMADAMNETE 2,0CM (CADA FAIXA) NA COR VEREMLHA PADRÃO 191663-TP DA ESCALA PANTONE E NA COR LARANJA PADRÃO 161363-TP DA ESCALA PANTONE EM POLIAMIDA (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, SENDO COM ESPAÇO DE 15MM NS LATERAIS, COM ESPAÇO DE 15MM ENTRE CADA UMA. SENDO APLICADA EM TODA EXTENSÃO LATERAL EXTENA DO MACACÃO DESDE A CAVA ATÉ O TORNOZELO E NAS MANGAS APÓS OS BOLSOS ATÉ O PUNHO. BORDADOS: EMBLEMA SAMU - 192 NAS COSTAS MEDINDO APROXIMADAMNETE 15CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA E FUNÇÃO DO PROFISSIONAL EM CÔNCAVO ACIMA DO EMBLEMA COM 5,0CM DE ALTURA X 2,5CM DE LARGURA. "BORDADOS CHEIOS."</p>				
---	--	--	--	--

Para efeito desta Licitação, entende-se como valor orçado pela Administração Pública o preço máximo que a administração está disposta a pagar pela aquisição de cada produto ora licitado.

VALOR TOTAL R\$ 3.566.238,82 (Três Milhões, Quinhentos e sessenta e seis mil, Duzentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos).

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários à formulação do contrato)

A(O) ÓRGÃO GERENCIADOR

Processo Administrativo nº (...) / 20__
Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__.

REF.: (...)

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial em conformidade com todas as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico e seus anexos.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO Especificação do equipamento ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Modelo, Fabricante, País de Procedência.	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					
Valor por extenso:					

1 - Os preços apresentados nesta proposta incluem todas as despesas diretas e indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças necessários para a execução integral do objeto, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA.

2 - Prazo de validade dessa Proposta de Preços são de xx (xxxx) dias, contados da data de sua apresentação.

3 - Prazo de fornecimento do(s) produto(s) são de xx (xxxxxxxxxxx) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte endereço: Município de Salinópolis, Zona Urbana, no horário de 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 (trinta) dias.

4 - Garantia/Validade do ITEM ofertado, não podendo ser menor que 12 (doze) meses.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexo II.
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos II, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório Pregão Eletrônico, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.

- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel. Fixo _____ Celular: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:
Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local, dia, mês e ano

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

Prefeitura de Salinópolis



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/20__

Aos (...) dias do mês de (...) do ano de 20__, o **MUNICÍPIO DE SALINOPOLIS/PA**, por intermédio da (...), por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Decretos Federais nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e nº 8.538 de 06 de junho de 2015, 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 para Registro de Preços em Ata no Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__, do Processo Administrativo nº (...)/20__, homologado pela (...), em:/...../20__, registrou-se o preço oferecido pela empresa (...), 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 (primeiro) lugar no certame supracitado para o(s) item(ns).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual “(...)”, pelo período de **12 (doze) meses**, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preço nº 0xx/20__ que passa a fazer parte dessa Ata, juntamente com a documentação e proposta de preço apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme conta nos autos do Processo Licitatório nº (...)/20__.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços, a (...), na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A partir desta data ficam registrados nesta (...)os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso a “(...)”, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO Especificação do item ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Modelo, Fabricante, País de Origem.	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

O valor GLOBAL DESTA ATA SERÁ DE: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX)

3.2 Os preços a serem pagos coincidem com os valores estabelecidos na proposta vencedora e descritos anteriormente. Nesses valores estão inclusos todos os tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à aquisição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo para entrega dos itens acima, tanto para o órgão gerenciador quanto para os órgãos participantes, é de **xx (xxxxx) dias**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Será registrado em Ata de Formação do Cadastro de Reserva, os licitantes que nos termos do **art. 11 do decreto nº 7.892/2013**, aceitarem cotar o objeto deste certame com preço igual ao do(s) vencedores da licitação (caso houver algum registro).

CLÁUSULA QUARTA DO FORNECIMENTO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



4.1 O ajuste com a **CONTRATADA** registrado será formalizado pela (...) mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital e seus Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico.

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 à (...) convocar a **CONTRATADA** registrada para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A **CONTRATADA** registrada terá o seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

6.1.1.- Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- 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.
- e) Incorrer em inexecução total ou parcial da ordem de fornecimento decorrente do registro de preço;

6.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade por caso fortuito ou de força maior, de dar cumprimento as exigências do instrumento convocatório e da Ata de registro de Preços.

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

6.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

6.4 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A presente Ata será divulgada no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de Salinópolis**, no sítio: www.salinopolis.pa.gov.br.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 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 **CONTRATADA**, 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 DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata deverá ser registrada no Tribunal de Contas do Município na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o **art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.**

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro do Município de Salinópolis, do 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico e a proposta da empresa.

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.

12.2. Na ocasião da assinatura da Ata, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

12.3. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a (...) assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Salinópolis/PA, de de 20__.

Representante do Órgão



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

1.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____

2.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____

Licitações e Contratos



Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 0XX/20__

Ata de Registro de Preços n° 0xx/20__, decorrente do Pregão Eletrônico SRP n° 0xx/20__, Processo Administrativo n° (...)/20__, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial da União, n° (...), do dia ___/___/20__, pela (...).

OBJETO: Registro de Preços para “(...)”, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

Integra a presente Ata, a (...), na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE

Empresa 01: _____, CNPJ n° _____, com sede na Av. _____, n° _____, bairro: _____, CEP: _____ - _____, cidade/estado _____, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG n° _____, CPF n° _____, cuja proposta foi classificada em 1° lugar no certame supracitado para o(s) item(ns) ____.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO Especificação do equipamento ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Modelo, Fabricante, País de Procedência.	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

Salinópolis/PA, de de 20__.

ORDENADOR DE DESPESA

Prefeitura de Salinópolis



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)

O MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, representado pelo(a) (órgão_contratante), com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa (razão_social), empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, resolvem celebrar o presente Contrato nº (...)/20__, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__, consoante o Processo Administrativo nº (...)/20__, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.846/2013, Decretos Federais nº 10.024/2019, nº 7.174/2010, nº 7.892/13, nº 8.250/2014, nº 9.488/2018, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico SRP Nº 0XX/20__, a Ata de Registro de Preços nº 0xx/20__ e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da (...), conforme parecer jurídico, nos termos do **parágrafo único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93**.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a “(...)”, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos”:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO Especificação do equipamento ofertado de forma clara e detalhada e ainda deverá constar, Marca, Modelo, Fabricante, País de Procedência.	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

4.2. São partes integrantes deste contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XX/20__, a Ata de Registro de Preços nº 0xx/20__ e seus anexos, bem como a Proposta da **CONTRATADA**.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



4.3. O objeto deste contrato será fornecido conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, mediante ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. Os objetos serão **ENTREGUES** conforme abaixo:

a) Prazo de fornecimento do(s) produto(s): até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **no seguinte endereço:** Município de Salinópolis, Zona Urbana e Rural, **no horário de 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga **até 30 (trinta) dias**.

a.1) A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega a (...), no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência.

5.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Salinópolis/PA, sem qualquer tipo de ônus adicional.

5.3. O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas após avaliação pelo **CONTRATANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

5.4. Os materiais fornecidos deverão ser **NOVOS** e de **PRIMEIRO USO** e que estejam na **LINHA DE PRODUÇÃO ATUAL DO FABRICANTE**, em embalagens lacradas de forma a permitir completa segurança durante o transporte e em perfeitas condições de funcionamento por ocasião da recepção, e ainda, identificado exatamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.

5.5. Não serão aceitos materiais diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aqueles materiais que houver) rompidos.

5.6. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos materiais, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de até **05 (cinco) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do equipamento, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, **além das contidas no Edital e Termo de Referência:**

7.1.1. Receber os bens de acordo com o que consta neste instrumento;

7.1.2. Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

7.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

7.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** no prazo



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos bens contratados;

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

7.2.3. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

7.2.4. Proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade, marca e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato, através da Divisão de Patrimônio/Fiscal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São deveres da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

8.2. Sem que a isto limite suas garantias, a **CONTRATADA** terá os seguintes direitos: Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;

8.2.1. Receber o atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

8.2.2. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder às correções;

8.2.3. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

8.3. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a **CONTRATADA** responsável pelos seguintes itens:

8.3.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, utilizando-se de todos os recursos físicos e humanos necessários, na entrega, montagem e instalação dos materiais licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações, no edital e na proposta de preços apresentada pela empresa.

8.3.2. Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, apresentando sempre que exigido os comprovantes de:

8.3.2.1. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.2.2. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante;

8.3.2.3. Regularidade Trabalhista;

8.3.2.4. Cumprimento do disposto no **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999)**;

8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem poderá onerar o objeto deste instrumento, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Salinópolis/PA – Prefeitura Municipal de Salinópolis – PMS.

8.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega, montagem e instalação dos objetos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 8.6.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste instrumento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de materiais empregados, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais empenhados, bem como pelos encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas diretas ou indiretas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.
- 8.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade participante, durante o prazo do Contrato, credenciando junto ao órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato;
- 8.9.** Informar a unidade participante de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;
- 8.10.** Quando por problemas técnicos os prazos citados neste instrumento não puderem ser cumpridos, a licitante vencedora deverá comunicar por escrito ao Órgão ao qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;
- 8.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa anuência da unidade participante;
- 8.12.** Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos **no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93**;
- 8.13.** Agendar com o setor de compras as entregas de todo os materiais com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, visando a guarda antecipada de local para estacionamento;
- 8.14.** Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais oferecidos, fornecendo tudo de acordo com as Especificações Técnicas e recomendações dos fabricantes.
- 8.15.** Cumprir as demais obrigações exigidas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do **art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93**, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:
- a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
 - b) Definitivamente:** no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.
- 9.2.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.
- 9.3.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do equipamento eventualmente fora de especificação.
- 9.3.1.** Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou substituí-los (por completo) no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será **total, fixo e definitivo**, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e outros sites oficiais**, antes de cada pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de **6% (seis por cento)** ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

10.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na (...), em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular da **CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:.....
FONTE DE RECURSO:.....
ELEMENTO DE DESPESA:.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do **art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.**

14.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado da contratação;

14.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)**.

14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos materiais, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o **art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.**

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo odo de 2 (dois) anos e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do equipamento não substituído, limitada a 20 (vinte) dias.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência.	7. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente Pregão Eletrônico, em que não se cometa outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese de a multa atingir o percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento dos materiais, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e/ou indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

16.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

- I. “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. “Prática conluiada”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “Prática coercitiva”:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- V. “Prática obstrutiva”:**
 - (i)** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
 - (ii)** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

16.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no **art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93**, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no **art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos **incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93**, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DOS CASOS OMISSOS



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



18.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os **Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.**

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

20.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o **art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem o foro da Justiça do Município de Salinópolis no Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

22.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Salinópolis /PA, de de 20__.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____

2.
NOME: _____
RG: _____
CPF: _____



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório para registro de preços, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__, cujo objeto é "(...)" que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelece a **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, nos casos em que a referida instrução se aplicar ao objeto.

Local/Data.

Licitações e Contratos

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. nº

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

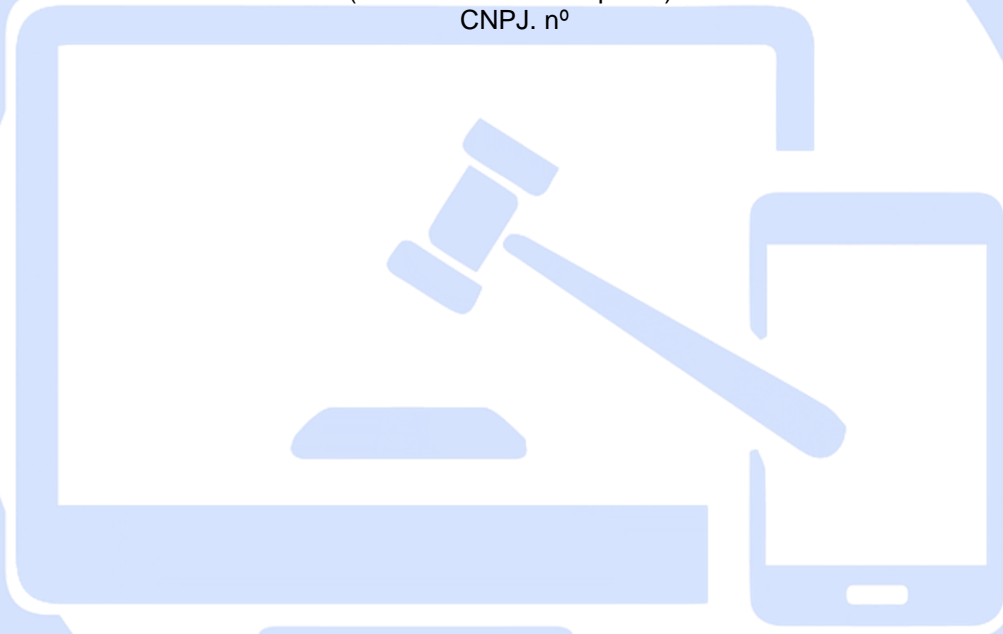
DECLARAÇÃO

A (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ. sob nº (...), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (...), portador da Cédula de Identidade nº (...), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente certame.

Local/Data.

Licitações e Contratos

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. nº



Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ. Sob o nº (...), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Local/Data.

(Razão Social da Empresa)
CNPJ. nº

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrito no CNPJ. nº (...), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) (...), portador(a) da cédula de Identidade nº (...) e do CPF nº (...), **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999**, que não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**.

RESSALVA: emprega menor, a partir de **14 (quatorze anos)**, na condição de aprendiz ().

Local/Data.

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. nº

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (...), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) (...), portador (a) da cédula de identidade nº (...) de CPF nº (...). **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20___, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local/Data.

Licitações e Contratos

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. nº

Observação: A declaração acima deverá ser assinada com "X" no local correspondente, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

(Representante Legal da Empresa) como representante devidamente constituído da empresa:(empresa licitante), inscrita no CNPJ sob o nº (...), doravante denominada licitante, para fins do Edital e seu Anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20___, sob as penas da lei, em especial o **art. 299 do CPB**, que:

- a)** A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou qualquer pessoa.
- b)** A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial.
- c)** Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico.
- d)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial.
- e)** Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local/Data.

(Razão Social da Empresa).
CNPJ. nº

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (...), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) (...), portador (a) da cédula de Identidade nº (...) e do CPF. nº (...), **DECLARA** que:

- I** - Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou responsável pela licitação;
- II** - Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou responsável pela licitação.

Local/Data.

Licitações e Contratos

(Razão Social da Empresa)
CNPJ. nº

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

Referência ao Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20__
Processo Administrativo nº (...)/20__

Assunto: (...)
À Empresa: (...)

Prezado(a) Senhor(a),

Em decorrência do Processo Licitatório modalidade Pregão Eletrônico para aquisição do tipo **MENOR PREÇO**, no qual essa empresa foi vencedora, remetemos, em anexo, a(s) Nota(s) de Empenho nº (...), e, na forma do **art. 62, da Lei n. 8.666/93**, que faculta a substituição do Contrato por outro instrumento hábil, estamos encaminhando o presente documento, relativo à aquisição em epígrafe.

Consoante Edital Convocatório, e detalhado na proposta de V.Sa., a entrega do(s) materiais(s) deverá ser efetuada no prazo máximo de até **xx (xxxxxx) dias** corridos a partir da data do recebimento desta Autorização.

Cumpre-nos informar que antes da efetivação do pagamento e, na forma prevista na legislação e no Edital convocatório, o aludido pagamento só será efetuado mediante atestado comprobatório da entrega do(s) material(s), bem como consulta da situação cadastral desta empresa, ficando o referido pagamento suspenso, no caso de haver alguma pendência fiscal.

Para controle de V.Sa., informamos, ainda que, pela legislação vigente, **caso ocorra atraso na entrega de qualquer dos itens de fornecimento, a licitante vencedora estará sujeita, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ao pagamento de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por atraso injustificado na execução do conteúdo da Autorização de Fornecimento, calculada sobre o valor do material não fornecido, até o limite de 20 (vinte) dias, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias** corridos contados da comunicação oficial. As demais penalidades seguem as regras constantes do instrumento convocatório.

Informamos, ainda, a V.Sa., que a inobservância aos prazos e obrigações estipulados no Edital do Pregão Eletrônico implicará as sanções previstas no **art. 81 da Lei n. 8.666/93 e art. 28 do Decreto nº 5450/05**. Finalmente, informamos que a contratação deverá ser cumprida em estrita observância à **Lei n. 8.666/93 e suas alterações**, devendo V.Sa. apor o "**De acordo**", na cópia deste expediente, o qual deverá ser devolvido a esta Prefeitura, para (...), por meio do endereço eletrônico cplsalinopolis@gmail.com, para ulteriores providências.

Atenciosamente, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário Municipal xxxxxxxxxxxxxx

De acordo
Em xx/xx/xxxx

Representante legal da Empresa



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



ANEXO XIV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS
APRESENTADOS**

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/20___, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

LOCAL (UF), xx de xxxxxxxx de 20___

Licitações e Contratos

Assinatura do representante legal
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, e dados cadastrais)

DECLARAÇÃO

(n o m e d a e m p r e s a), CNPJ nº (...), (e n d e r e ç o c o m p l e t o), autoriza, por este instrumento a (...) a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias à habilitação no processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 0xx/ 20__.

Local (UF), xx de xxxxxxxx de 20__

Licitações e Contratos

Assinatura do representante legal
Nome e número da identidade do declarante

Prefeitura de Salinópolis