



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018
(Processos Administrativos nº 20180801-1)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, por meio da Pregoeira Municipal, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por Lote Único, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/03/2018

Horário: 09h

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços na **Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia elétrica, visando a manutenção corretiva e preventiva de todo o sistema de iluminação pública do município, englobando o Perímetro Urbano, com fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse*

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista
- 2.2. Secretaria Municipal de Educação – Participante
- 2.3. Secretaria Municipal de Saúde – Participante
- 2.4. Secretaria Municipal de Administração – Participante
- 2.5. Secretaria Municipal de Ação Social - Participante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. *A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.*
- 3.2. *Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.*
- 3.3. *As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.*
- 3.4. *As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo quántuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.*
- 3.5. *Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.*
- 3.6. *Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.*
 - 3.6.1. *Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.*

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. *O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.*



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 4.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 5.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.1.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.1.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5.1.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.1.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 5.2.2. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
 - 5.2.3. 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 no Edital;
 - 5.2.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.2.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 5.2.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.6.1. valor unitário;
 - 6.6.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 6.6.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
 - 6.6.3. Marca;
 - 6.6.4. Fabricante;
 - 6.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
 - 7.20.1. produzidos no País;
 - 7.20.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 7.20.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

7.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, todos os licitantes deverão encaminhar no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a proposta ajustada independente de colocação, a Pregoeira examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável paratanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.4.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

previstos nos subitens acima, o Pregoeiro 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 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

8.4.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.4.2.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.4.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.4.2.5. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.*

8.4.2.6. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

8.4.2.7. *Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

8.4.2.8. *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.*

8.5. *Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal.*

8.6. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.6.1. *Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.*

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

8.12. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

8.13. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

8.14. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 8.15. Todos os participantes *independente de colocação* deverão encaminhar juntamente com a proposta ajustada no prazo máximo de 30 (trinta) minutos via e-mail: Pregoeiro-ssbv@hotmail.com, as seguintes documentações:
- 8.15.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, , assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
 - 8.15.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
 - 8.15.3. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.
 - 8.15.4. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.
 - 8.15.5. Cópia do Contrato ou Estatuto Social consolidado e suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
 - 8.15.6. Declaração da licitante, a qual firma o compromisso em fornecer o produto dentro das especificações deste edital, bem como a repor os mesmos nas condições estabelecidas, caso se verifique reprovação no controle de qualidade.
 - 8.15.7. Declaração de Adimplência com a Secretaria no qual será designada a compra. A referida declaração deverá ser solicitada pelo licitante em papel timbrado da empresa via Protocolo Geral da Prefeitura, até às 12 horas, considerando 72 (setenta e duas) horas antes da abertura do certame. A referida declaração deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro;

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 9.1.3. Emissão da Certidão de empresa Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

9.2. Habilitação jurídica:

- 9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 9.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07); 983537711
- 9.3.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.3.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 9.3.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.3.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 3.1.1. Documentos relativos à qualificação técnica.
- 3.1.1.1. A empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nas obras e serviços ora licitados mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:
- 3.1.1.1.1. Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PA, em situação regular e em vigor, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 413/97 do CONFEA.
- 3.1.2. .
- 3.2. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail pregoeiro-ssbv@hotmail.com, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;
- 3.2.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 3.3. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 3.3.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa,



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 3.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 3.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
 - 3.6.1. A consulta realizada as cláusulas (9.1.1; 9.1.2; 9.1.3; 9.3.3; 9.3.5 e 9.3.6) aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 3.6.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 3.7. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

4. DOS RECURSOS

- 4.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 4.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 4.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
 - 4.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 4.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 4.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, situada na Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

5. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário no prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 6.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
 - 6.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 1% (*um por cento*) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 1% (um por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.
- 7.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.2.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 7.2.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 7.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 7.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.6. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 7.6.1. caso fortuito ou força maior;
- 7.6.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações *contratuais*;
- 7.6.3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 7.6.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 7.7. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 7.8. Será considerada extinta a garantia:
- 7.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- 7.8.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 8.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota com confirmação, sendo prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante meio eletrônico, para que seja assinado de forma digital no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 8.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
- 8.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 8.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 8.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DO PREÇO

- 9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.
- 9.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

10. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 10.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmsbv.pa.gov.br

- 12.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = $\frac{6}{100}$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 13.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.2. apresentar documentação falsa;



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 13.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.5. não mantiver a proposta;
- 13.1.6. cometer fraude fiscal;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 13.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 13.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital no site www.portaldecompraspublicas.com.br, na opção impugnação do processo.
- 14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo sistema cidadecompras, ou por petição dirigida ou protocolada à Comissão de Licitação.
- 14.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 14.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

15.9.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

15.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços

15.10.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

São Sebastião da Boa Vista, 09 de fevereiro de 2018

Assinatura Digital



Lidiane Nascimento Gomes

Pregoeira



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia elétrica, visando a manutenção corretiva e preventiva de todo o sistema de iluminação pública do município, englobando o Perímetro Urbano, com fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra, conforme especificações e condições descritas neste Projeto e nos demais documentos relativos ao mesmo, que ora passam a fazer parte deste instrumento independente de transcrição.
- 1.2. Os serviços objetos deste termo poderão ser executados em: avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, escadarias, escadões, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública no Município da base territorial.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Resolução 414/2010 da ANEEL, em seu artigo 218 determina que:

A distribuidora deve transferir o sistema de iluminação pública, registrado como Ativo Imobilizado em Serviço – AIS, à pessoa jurídica de direito público competente.

§ 1º A transferência à pessoa jurídica de direito público competente deve ser realizada sem ônus, observados os procedimentos técnicos e contábeis para a transferência estabelecidos em resolução específica.”

Assim é de total importância iniciar os procedimentos objetivando atender às determinações da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e preparar o Município para fazer frente aos novos compromissos no que diz respeito a passar a executar a Manutenção do Sistema de Iluminação Pública.

A cidade cresce a cada instante e cabe ao Município zelar pela boa infraestrutura urbana oferecendo à população cada vez melhor qualidade de vida.

A Iluminação Pública é fator preponderante neste processo. Além do que a expansão imobiliária no Município gera a cada dia um aumento significativo da demanda de serviços desta natureza.

Este é um processo sem fim porque a cada obra executada que melhora o nível da iluminação em determinado trecho da cidade, Bairro ou Via Pública ou mesmo numa Praça Pública, os moradores de outras regiões pleiteiam o mesmo procedimento. E nosso



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

dever e obrigação, inclusive pelo Princípio da Isonomia, já que todos são iguais perante a Lei, procurar oferecer a todos os Municípios o mesmo tratamento. O sentimento de igualdade na sociedade moderna pugna pelo tratamento justo aos que ainda não conseguiram a viabilização e a consecução de seus direitos mais básicos e fundamentais para que tenham não somente o direito a viver, mas para que também possam continuar tendo uma vida digna.

Desta forma, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa qualificada para a execução dos serviços de manutenção em questão.

Em função da particularidade do objeto, e pelo fato do recebimento das obras de extensão e/ou melhorias da rede elétrica ficar vinculado ao gerenciamento da concessionária de energia elétrica.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1. O serviço deste Termo de Referência, tem amparo legal nas disposições da Lei Federal Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei de nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e ainda considerando os Decretos Federais nº. 3.555 de agosto de 2000, nº 5.450 de 31 de maio 2005 e nº [7.892, de 23 de Janeiro de 2013](#).
- 3.2. Em consonância com o parágrafo primeiro do Art. 112 da Lei 8.666/1993, este procedimento uma vez adjudicado seu objeto e homologado, decorrerá contratos administrativos a serem celebrados por cada um dos municípios consorciados.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÕES

- 4.1. Para participar, a empresa interessada deverá comprovar que possui habilitação técnica para atuar nos serviços ora licitados.
- 4.2. Apresentar todos Atestados de Qualificação Técnica solicitados, registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e todos os Certificados Técnicos Jurídicos e Técnicos Contábeis exigidos no Edital;

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão executados dentro da área territorial de abrangência do município, compreendendo a zona urbana. O serviço de manutenção deverá ser executado diariamente, conforme solicitação do Município.

6. DAS CONDIÇÕES FINAIS

- 6.1. A proponente que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

civilmente pelos danos e prejuízos causados, função da não conclusão do processo licitatório bem como do objeto pretendido.

7. DEFINIÇÕES GERAIS

7.1. Para efeitos da presente licitação, são apresentadas as seguintes definições:

7.1.1. Ponto de Iluminação Pública sendo um total de 565 (pontos)

7.1.1.1. É o conjunto completo, constituído por uma Luminária e seus acessórios, Lâmpada, Braço, Fiação, Conectores, Reator e Relé-Fotoelétrico, indispensáveis ao seu funcionamento, suprido pelo mesmo circuito elétrico. Chamado também de ponto de IP.

7.1.2. Ponto de Iluminação Pública do Tipo Aéreo

7.1.2.1. É o conjunto constituído por uma luminária e seus acessórios, sustentada por estrutura pertencente à concessionária ou à própria Prefeitura, cujo circuito alimentador é constituído de condutores instalados ao ar livre.

7.1.3. Ponto de Iluminação Pública do Tipo Subterrâneo;

7.1.3.1. É o conjunto constituído por uma luminária e seus acessórios, além de postes, braços, suporte ou colunas, e cujo circuito alimentador compõe-se de condutores instalados em eletrodutos subterrâneos ou enterrados diretamente no solo, sejam de propriedade da concessionária ou do Município

7.1.4. Ponto de Iluminação Pública do Tipo Ornamental

7.1.4.1. É o conjunto de concepção estética, auto suportado através de postes de aço, de alumínio ou ferro fundido, constituído por bases, colunas, braços e suportes também em aço ou ferro fundido ou alumínio fundido, para a iluminação de praças, avenidas duplicadas, trevos, etc. São também classificadas como ornamentais alguns pontos de iluminação específicos que estão localizadas em locais diferenciados valorizando monumentos públicos

7.1.5. Rede de Iluminação Pública

7.1.5.1. É o conjunto de circuitos que tem por finalidade alimentar diversos pontos de iluminação pública, sustentados por postes de concreto circular, duplo T ou de concreto com conicidade reduzida, ou também de aço, com uma ou duas luminárias. Quando os Cabos Elétricos Alimentadores são aparentes e fixados no alto dos postes ela diz-se REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA AÉREA. Quando os cabos Elétricos Alimentadores estão instalados em eletrodutos enterrados no solo ela diz-se REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA SUBTERRÂNEA;

7.1.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

7.1.6.1. Serviços executados em um Sistema de Iluminação Pública em consequência da ocorrência de defeito ou acidente para recuperar ponto apagado ou eliminar situação de risco a pessoas ou patrimônio;

7.1.7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1.7.1. Serviços planejados e executados em um Sistema de Iluminação Pública objetivando evitar a ocorrência de defeitos e/ou minimizar seus efeitos. A Manutenção Preventiva poderá ser iniciativa da empresa contratada ou por ofício do Município.

7.1.8. RONDA

7.1.8.1. Constitui-se na visita às avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública no Município da base territorial de São Sebastião da Boa Vista, de forma a verificar situações de inconformidade, na maioria das vezes sendo pontos de IP apagados, mas também situações de risco, necessidade de Melhoria ou Ampliação da Iluminação, prevenção de danos materiais ao patrimônio público ou de terceiros, etc. Nos locais mencionados neste item, deverá ser realizada inspeção (ronda) nas instalações de iluminação pública, visando detectar lâmpadas apagadas ou acesas indevidamente, poste fora do prumo, abalroados, faltantes ou com luminária faltante ou compartimento aberto, braço ou suporte fora de posição, caixa de passagem com tampa quebrada ou faltante. A ronda deverá ainda detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população ou do sistema. Não se deve entender a Ronda como sendo somente a visita noturna. O roteiro de Ronda ou trecho deverá ser feito em comum acordo com a Fiscalização do Município

7.1.9. SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO/EMERGÊNCIAS

7.1.9.1. Correspondem aos serviços requeridos em algum equipamento ou componente físico de IP que esteja ocasionando obstrução parcial ou total à circulação normal de veículos ou pedestres e/ou que ofereça riscos, ou danos, de qualquer natureza à população e/ou ao patrimônio público ou de terceiros, ou ainda em que a falta da Iluminação possa possibilitar algumas das situações descritas. Estes serviços de pronto atendimento/emergência deverão ser executados **imediatamente** após a solicitação do serviço.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmsbv.pa.gov.br

7.1.10. ESTAÇÃO TRANSFORMADORA

7.1.10.1. Conjunto destinado a alimentar circuitos de Iluminação Pública, composto por transformadores e respectivos equipamentos de comando e proteção.

7.1.11. CLASSE DE TENSÃO

7.1.11.1. Representa o valor inteiro mais aproximado da Média Tensão de Trabalho utilizado por fabricantes de materiais e equipamentos elétricos para homogeneizar características de produtos.

7.1.12. PONTO MANUTENIDO

7.1.12.1. É o Ponto de Iluminação Pública que foi consertado ou que sofreu manutenção porque estava apagado para que voltasse a funcionar normalmente, ou que estava aceso direto e foi recuperado a contento.

7.1.13. PONTO CONVENCIONAL

7.1.13.1. É o Ponto de Iluminação Pública que está numa altura até 08 (oito) metros do solo, independentemente do modelo da Luminária, do Tipo da Lâmpada e se os Equipamentos Auxiliares são acoplados ou não.

7.1.14. PONTO SEMI-CONVENCIONAL

7.1.14.1. É o Ponto de Iluminação Pública que esta numa altura acima de 08 (oito) metros e abaixo de 12 (doze) metros do solo, independentemente do modelo da Luminária, do Tipo da Lâmpada e se os Equipamentos Auxiliares são acoplados ou não.

7.1.15. PONTO NÃO CONVENCIONAL

7.1.15.1. É o Ponto de Iluminação Pública que esta numa altura acima de 12 (doze) metros do solo, independentemente do modelo da Luminária, do Tipo da Lâmpada e se os Equipamentos Auxiliares são acoplados ou não.

7.1.16. VÃO

7.1.16.1. É a distância em metros entre um Poste e outro, numa Via Pública. Em geral o “VÃO” é igual a 35 (trinta e cinco) metros.

7.1.17. RECURSOS DE PESSOAL, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 7.1.17.1.** E de inteira responsabilidade da CONTRATADA o treinamento, qualificação e recursos de mão-de-obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências do Edital e seus anexos, observando as quantidades mínimas necessárias.
- 7.1.17.2.** E de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares na execução dos trabalhos e nas condições de segurança, cabendo exclusivamente a Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados ou prepostos, devendo atender integralmente o disposto no anexo XIII.
- 7.1.17.3.** A Contratada deverá manter Engenheiro Responsável pela execução continua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente as solicitações do município.
- 7.1.17.4.** Todas as Ferramentas necessárias e a serem utilizadas quando da execução de quaisquer serviços deverão estar sempre ao dispor do pessoal que executara tais serviços, jamais sendo aceita alegação de falta de ferramental disponível.
- 7.1.17.5.** Os veículos necessários a perfeita execução de todo e qualquer serviço também serão de exclusiva responsabilidade da Contratada que devera mantê-los no município, nos termos deste Memorial Descritivo e demais itens do Edital e anexos.
- 7.1.17.6.** As Instalações físicas para almoxarifado, guarda de veículos, ferramentas e equipamentos, acomodação do pessoal, escritórios, etc. são de exclusiva responsabilidade da Contratada e deverão obedecer as legislações e normas vigentes.

7.1.2. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS

- 7.1.2.1.** Os materiais necessários aos serviços objeto da presente licitação serão adquiridos e fornecidos pela empresa Contratada. Materiais de uso corrente tais como fitas isolantes, massa de isolamento elétrico, tintas, primers, removedores, solventes, mesmo sendo produtos de valor menos significativo, deverão ser adquiridos de fabricantes devidamente qualificados e certificados. Assim como: lixas, panos, estopas, sabões, massa para calafetar, massa plástica, pinceis, todos deverão ser de boa procedência e adquiridos junto a fabricantes de boa reputação no mercado, sujeitos a reprovação do Setor de Fiscalização competente do município.
- 7.1.2.2.** Todos os demais materiais necessários aos serviços objeto da presente licitação deverão ser adquiridos de fornecedores homologados e atenderem integralmente as normas da ABNT E INMETRO/PROCEL, quando aplicável. Qualquer aplicação de material diverso deverá receber anterior aprovação da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

Concessionaria Local, mediante todos os testes e recursos disponíveis e solicitados para avaliação.

7.1.3. INSPEÇÕES DE AQUISIÇÃO

- 7.1.3.1.** Todos os materiais adquiridos pela Contratada serão inspecionados pelo município e quando for o caso, por corpo técnico da Concessionaria, sempre nas dependências da Contratada.
- 7.1.3.2.** Todas as despesas decorrentes da inspeção deverão ser suportadas exclusivamente pela Contratada, inclusive aquelas decorrentes de ensaio destrutivo. Para tanto, devera a Contratada protocolar junto ao Município a solicitação para inspeção dos materiais, antes da sua instalação.
- 7.1.3.3.** A aquisição de materiais pela Contratada deverá ser dimensionada e planejada de forma que todos os materiais sejam inspecionados de acordo com as rotinas dos Municípios.

7.1.4. CONTROLE DE QUALIDADE

- 7.1.4.1.** A Contratada se obriga, a partir da assinatura do contrato, a GARANTIR A QUALIDADE de todo e qualquer material aplicado no Sistema de Iluminação Pública dos Municípios. Toda documentação solicitada nas etapas de Inspeção e Liberação farão parte do acervo do município, de forma a garantir a rastreabilidade e o controle de qualidade. A qualquer momento o município poderá requisitar amostras dos produtos para a realização de ensaios para controle da qualidade. Estes ensaios serão suportados exclusivamente pela Contratada.

7.1.5. GESTÃO DE MATERIAIS

7.1.5.1. ALMOXARIFADO, ESTOQUE OPERACIONAL E ESTOQUE DE DEVOLUÇÃO

- 7.1.5.1.1.** Deverá ser criado no mínimo 1 (um) almoxarifado para os materiais novos adquiridos pela empresa contratada para aplicação no Sistema de Iluminação Pública do município e para os materiais retirados das ruas durante os serviços de manutenção.
- 7.1.5.1.2.** O almoxarifado deverá estar devidamente equipado para acondicionamento e movimentação dos materiais, com prateleiras, pallets, armários, carrinho porta pallets, etc. Além disso, deverão dispor de mão-de-obra para os serviços de movimentação interna e carregamento de veículos.

- 7.1.6.** Dentro da área coberta deverá estar marcado e identificado o local onde estarão armazenados os materiais retirados da iluminação pública e que serão pretratados pela Contratada, e posteriormente triados. Para os materiais classificados como Recuperável (R), Recuperável em Garantia (RG)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

e Inservível (I), devesse existir um local marcado e identificado. O material inservível deverá ser separado em Nocivo ao Meio Ambiente (NMA-DESC) e Não Nocivo ao Meio Ambiente (ND).

7.1.7. Todos os materiais, novos ou retirados da iluminação pública, deverão ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade, a conservação, o controle e a fiscalização dos estoques.

7.1.8. Em hipótese alguma poderá a Contratada ou qualquer de seus funcionários (que será enxergado como a Contratada) doar, emprestar, permutar, enfim desenvolver qualquer operação de qualquer espécie envolvendo materiais retirados do Sistema de Iluminação Pública do município. Todos esses materiais pertencem ao município e devem estar ao dispor do Município. Qualquer procedimento que configure inconformidade na relação com o material de propriedade do Município dará ensejo a devida indenização com as penalidades cabíveis.

7.2. MOVIMENTAÇÃO DOS MATERIAIS

7.2.1. Toda a movimentação de materiais será por conta e responsabilidade da contratada. Para tanto, a Contratada deverá dispor de equipamentos e veículo apropriado para esta movimentação. Todos os materiais movimentados dentro do almoxarifado da Contratada, na retirada ou devolução de materiais de iluminação pública, deverão ser arranjados fisicamente de forma organizada pela mesma, podendo estes ser acompanhados de fiscalização do município.

7.3. CONTROLE DE ESTOQUE DOS ALMOXARIFADOS

7.3.1. A contratada deverá apresentar a Fiscalização de cada município em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato a relação de estoque mínimo que deverá manter em seu almoxarifado, nunca inferior ao histórico de reparos executados no município, entre 3% (três por cento) e 4% (quatro por cento) mensais, incluindo todos os acessórios inerentes aos pontos de Iluminação Pública. Além das luminárias distribuídas por potência das respectivas lâmpadas, sempre com sistema de ignição e reles acoplados que deverão ser montados somente quando da respectiva instalação.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços a serem prestados abrangem atividades na área de manutenção do sistema de iluminação pública do Município manutenção de redes de distribuição de energia elétrica com iluminação públicas aéreas e subterrâneas, quando houver.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

8.2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PLENA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

8.2.1. Consiste na Garantia de funcionamento do Sistema de Iluminação Pública, operação, manutenção das instalações, intervenções preventivas, corretivas, aplicação dos materiais com todos os serviços e reparos necessários.

8.2.2. Os Serviços de Manutenção preventiva e corretiva englobam todas as atividades e cuidados técnicos necessários para assegurar o funcionamento regular e permanente do Sistema de Iluminação Pública do Município. Estes serviços podem ser descritos como:

8.2.2.1. A inspeção de rotina em todos os pontos de iluminação e a correção de não conformidades detectadas.

8.2.2.2. A revisão das conexões e do estado geral da unidade, cada vez que nela for realizada qualquer intervenção.

8.2.2.3. O pronto atendimento e a eficaz execução de serviços em caso de emergência dentro dos prazos previstos.

8.2.2.4. O atendimento a solicitações para substituição de lâmpadas apagadas à noite ou acesas de dia, ou substituição de qualquer acessório que cause a inconformidade, com revisão no circuito dentro dos prazos previstos.

8.2.2.5. Triagem e recuperação dos materiais retirados da rede e devolução ao município, seguindo instruções da Fiscalização, com descarte dos materiais nocivos ao meio ambiente.

8.2.2.6. A substituição ou reparo nos equipamentos e acessórios com defeito, descritos a seguir, que estejam causando qualquer tipo de inconformidade no ponto de Iluminação Pública:

8.2.2.6.1. Lâmpadas queimadas e ou quebradas;

8.2.2.6.2. Relés fotoelétricos com defeito;

8.2.2.6.3. Chaves magnéticas com defeito;

8.2.2.6.4. Reatores com defeito;

8.2.2.6.5. Ignitores com defeito;

8.2.2.6.6. Tampas em postes para acesso aos fusíveis ausentes ou danificados;

8.2.2.6.7. Base para fusíveis e fusíveis com defeito;

8.2.2.6.8. Soquetes com defeitos;

8.2.2.6.9. Braços de luminárias em final de vida útil;

8.2.2.6.10. Luminárias ou projetores defeituosos ou em mau estado de conservação;

8.2.2.6.11. Rede de alimentação aérea ou subterrânea interrompida;

8.2.2.6.12. Fiação interna dos braços e postes;

8.2.2.6.13. Conectores.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

8.2.2.7. Todos os serviços de manutenção deverão ser relatados a prefeitura. Os registros deverão estar ordenados por número de solicitação, devendo permanecer sob a guarda da contratada até o término do Contrato, ocasião em que deverão ser entregues a Prefeitura em meio magnético e em três cópias. Sempre que a Prefeitura solicitar, a contratada deverá disponibilizar todas as informações seja por transferência de dados, seja por relatório impresso.

8.3. GESTÃO E GERENCIAMENTO

8.3.1. Deverá a contratada implantar um plano de Gerenciamento da Qualidade, sempre em busca de melhorias, redução de erros e diminuição de reclamações.

8.3.2. A contratada além de gerenciar o processo, deve gerenciar fornecedores de materiais, peças e acessórios para atendimento a qualquer tempo, bem como gerenciar subcontratadas desde que autorizado pelo Município sempre que for o caso.

8.3.3. A contratada deve manter no mínimo 01 (um) Engenheiro Eletricista conhecedor de Sistemas de Iluminação Pública para diagnosticar, criar processos, levantar as necessidades do Município, identificar soluções e recomendar ações, no sentido de implantar e viabilizar melhorias de acordo com a necessidade específica.

8.3.4. O Município também manterá um profissional qualificado para ser o interlocutor com a contratada e sempre que se realizar qualquer tipo de reunião de trabalho entre as partes deverá haver a respectiva Ata de Reunião.

8.4. SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO

8.4.1. Caberá à Contratada executar os serviços de Pronto Atendimento ao Sistema de Iluminação Pública exigidos por situações de perigo pessoal ou material que devam ser atendidos de imediato, por recebimento de solicitação ou detectados, os quais deverão ser prestados durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 07 (sete) dias por semana, ininterruptamente.

8.4.2. São exemplos de serviços de Pronto Atendimento: danos causados por abaloamentos, por impactos diversos, por fenômenos atmosféricos, incêndios, circuitos partidos por escavações, luminárias com refrator e/ou compartimento para equipamento abertos, entre outros, incluídos todos que de qualquer ou alguma forma possam constituir risco para a população ou para transeuntes.

8.4.3. Este Serviço de Pronto Atendimento também deverá estar apto a atender qualquer demanda de reparo solicitado pelo município em qualquer horário e dia da semana.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

-
- 8.4.4. Deverá a empresa Contratada dispor de responsável destinado ao atendimento dos Serviços de Pronto Atendimento munido de canais de comunicação exclusivos ao atendimento (telefone fixo, telefone celular, rádio ou similares), de forma que jamais poderá alegar não receber o contato.
- 8.4.5. Deverá a empresa Contratada encaminhar mensalmente ao município, até as 12h do último dia útil do mês em vigor a escala do mês seguinte, de responsáveis pelo atendimento das solicitações de Pronto Atendimento.
- 8.4.6. Na ocorrência de situações onde a equipe de pronto atendimento não consiga eliminar a situação de risco a equipe deverá sinalizar e isolar o local, e solicitar a equipe de manutenção apropriada. Caso seja solicitada, para um segundo chamado de pronto atendimento, esta equipe deverá deixar um funcionário de prontidão no local à espera da equipe apropriada.
- 8.4.7. Neste tipo de intervenção, a contratada além de se incumbir dos reparos solicitados, deverá colher todos dados necessários para que o município possa acionar o causador do eventual acidente. Para tanto deverá providenciar junto aos órgãos policiais competentes o correspondente Boletim de Ocorrência Policial. Esta providência também será tomada em casos de furtos de materiais que sejam constatados no decorrer dos seus serviços, se houver.
- 8.4.8. A Contratada para execução dos serviços, deverá relatar para a prefeitura, para que esta efetue o lançamento da solicitação de Pronto Atendimento no sistema informatizado de gestão em até 24 horas, e enviar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, o Boletim de Ocorrência Policial.
- 8.5. **CADASTRO E ATUALIZAÇÃO PERMANENTE DA BASE DE DADOS DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO**
- 8.5.1. Os Serviços de Implantação, Atualização e Manutenção do Cadastro abrangem o levantamento em campo das características dos equipamentos e materiais de todo o Sistema de Iluminação Pública do Município, incluindo avenidas, ruas, travessias, vielas, becos, escadarias, escadões, travessas, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, faixas de pedestres, trevos, pontes, estacionamentos públicos, monumentos históricos e em qualquer outra área onde existam pontos de iluminação pública nos Municípios da base territorial. O serviço de cadastro deverá ser implantado em até **30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço**, que permita o gerenciamento via web do Parque de Iluminação Pública. Os dados a serem levantados e que farão parte do Cadastro do Sistema, deverão incluir:
- Localização georeferenciada em base cartográfica, com coordenadas UTM;
 - Nome do logradouro / CEP;
 - Largura da via;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- d) Característica do trecho (zona urbana residencial, comercial ou mista – zona rural – bairro mais afastado).
- e) Tipo de rede: Aérea / Subterrânea;
- f) Tipo de Transformador de IP: grupo, número de fases, potência e tensões, etc;
- g) Forma de alimentação da rede;
- h) Tipo de Comando (individual, grupo); rele acoplado ou fixado no poste;
- i) Condutores: singelo / duplex / tríplice / quadriplice;
- j) Tipos de Condutores por circuito;
- k) Tipo e características da luminária; Reator acoplado ou fixado no poste;
- l) Projeção do Braço/ tipo de suporte;
- m) Lâmpada: quantidade, tipo e potência;
- n) Equipamento auxiliar / Reator: características;
- o) Interferência com árvores ou outros obstáculos;
- p) Data, responsável pela atualização.

8.6. **PODAS DE ÁRVORES**

8.6.1. Em algumas vias será necessário realizar podas de galhos de árvores que estiverem sob as luminárias e que estejam comprometendo a qualidade da iluminação ou sobre a rede elétrica colocando-a em risco. Estas podas deverão ser realizadas com a rede energizada e não deverão comprometer as estruturas das árvores.

8.6.2. As equipes que podarão as árvores deverão utilizar equipamentos de proteção e ferramentais necessários para a utilização deste fim. Deverão ser obedecidas as normas dos Órgãos Ambientais Municipais e toda a legislação ambiental pertinente, bem como as normas regulamentadoras cabíveis do Ministério do Trabalho e Emprego, vigentes.

8.6.3. O operador de motosserra deveser possuir a referida certificação para operar o equipamento, devendo esta ser apresentada no ato da assinatura do contrato e mantida sob arquivo para fins de fiscalização.

8.7. **INDICADOR DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO**

8.7.1. **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.7.1.1. Definição dos critérios técnicos de acompanhamento e avaliação dos serviços contratados, de modo a permitir ao MUNICÍPIO verificar a qualidade do serviço e do gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública. Cada critério tem uma definição, um modo e uma periodicidade de cálculo definidos nos itens a seguir:

9. **RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

São obrigações do PMSSBV:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;
- 9.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada;
- 9.5. Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 9.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;
- 10.2. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo, será atestada e encaminhada ao setor competente, para fins de pagamento;
- 10.3. O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta do Banco XXXXXXXX, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 10.4. 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.
- 10.5. Na emissão da Nota Fiscal a empresa é obrigada a informar detalhes impresso no documento tais como: validade e numero de lote de cada item.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 11.1. A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 11.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pela Prefeitura.

São Sebastião da Boa Vista, 08 de janeiro de 2018.

--	--



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmsbv.pa.gov.br

--	--

Secretário Municipal Saúde

André João Brandão Quaresma

Secretaria Municipal Administração

Damaso Brasileiro Barriga

--	--

Secretaria Municipal A. Social

Glaucélia da Costa de Lima

Secretaria Municipal Educação

Jacineth Pinheiro de Lima Magno



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**, de CNPJ sob nº 05.105.143/0001-81, ente federativo com sede na Praça da Matriz, nº 01 – São Sebastião da Boa Vista – Pará, CEP: 68.820, de direito público neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, **JOSÉ HILTON PINHEIRO DE LIMA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 00000- SSP/PA e do CPF/MF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na Rua do XXXXX– São Sebastião da Boa Vista – Pará, CEP: 68.820-000, e-mail: prefeitura.ssbv@hotmail.com, doravante designada por **CONTRATANTE**, e do outro, como **CONTRATADO**, a **XXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, com sede na avenida XXXXX, nº 000 – Bairro – xxxx(PA), Cep: 66.000-000, e-mail:, neste ato representado por seu sócio administrador, Sr. **xxxxxx**, brasileiro, casado, inscrito na Registro Geral sob nº 000000 e inscrito no CPF/MF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na rua Av. xxxxxx, nº 0000, – Bairro – Cidade – Pará, CEP: 60.000-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia elétrica, visando a manutenção corretiva e preventiva de todo o sistema de iluminação pública do município, englobando o Perímetro Urbano, com fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra, especificado(s) no Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmsbv.pa.gov.br

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e	Valor Um	Prazo garantia ou validade

3. VALIDADE DA ATA

- 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., podendo ser prorrogada atendendo o art. 12 do Decreto nº 7.892/13.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

São Sebastião da Boa Vista (PA), 00 de xxxx de 2018

Prefeito Municipal

xxxxxxxxx

Contratante

Contratada



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2018 – PMSSBV, CELEBRADA ENTRE A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxx, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, VISANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE TODO O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, ENGLOBANDO O PERÍMETRO URBANO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NA FORMA ABAIXO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**, de CNPJ sob nº 05.105.143/0001-81, ente federativo com sede na Praça da Matriz, nº 01 – São Sebastião da Boa Vista – Pará, CEP: 68.820, de direito público neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, **JOSÉ HILTON PINHEIRO DE LIMA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 00000- SSP/PA e do CPF/MF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na Rua do XXXXX– São Sebastião da Boa Vista – Pará, CEP: 68.820-000, e-mail: prefeitura.ssbv@hotmail.com, doravante designada por **CONTRATANTE**, e do outro, como **CONTRATADO**, a **XXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, com sede na avenida XXXXX, nº 000 – Bairro – xxxx(PA), Cep: 66.000-000, e-mail:, neste ato representado por seu sócio administrador, Sr. **xxxxxx**, brasileiro, casado, inscrito na Registro Geral sob nº 000000 e inscrito no CPF/MF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado na rua Av. xxxxxx, nº 0000, – Bairro – Cidade – Pará, CEP: 60.000-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Registro de Preços, tendo em vista o que consta no Processo nº 20180000 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 000/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, VISANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE TODO O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, ENGLOBANDO O PERÍMETRO URBANO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA**, que será fornecido nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 00/00/2018 e encerramento em 00/00/2019.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato esta vinculada aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$00,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos do fornecimento efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2018 na classificação abaixo:
- 4.2. Exercício financeiro: 2018

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820-000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764-1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O regime de execução de fornecimento do produto pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital e Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

- 10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 10.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.7. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

- 11.1. É vedado à CONTRATADA:
- 11.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro - Cep 68820–000

São Sebastião da Boa Vista - Marajó/PA

Tel. (91) 3764–1117 / site: www.pmssbv.pa.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. A supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

- 13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de São Sebastião da Boa Vista/PA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3(três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Sebastião da Boa Vista/PA, 00 de xxxxx de 2018.

Prefeito Municipal

Contratante

Empresa Vencedora

Contratada