PÁG. Nº 01

RONIS DA SILVA AMORIM:81861860244

MARCELLANNE CRISTINA SOBRAL MARTINS:94801690297 Assinado de forma digital por MARCELLANNE CRISTINA SOBRAL MARTINS:94801690297

São João do Araguaia/PA, 09 de Janeiro de 2023.

MEMORANDO

A V. Ex. ª **MARCELLANNE CRISTINA SOBRAL MARTINS**
Prefeita
NESTA

Exa. Prefeita,

Venho respeitosamente através do presente expediente, solicitar a Vossa Excelência, a abertura de procedimentos licitatórios para futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAKS, A FIM DE ATENDER A ATUAL DEMANDAS DAS SECRETARIAS, FUNDOS E PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA-PA.

Os Fundos, Secretarias e Prefeitura Municipal desenvolve vários eventos, curso e/ou operações que demandam de longas jornadas, assim tendo a necessidade de fornecimento de Coffee break e Lanches para o bom desenvolvimento das situações a serem realizadas, considerando sempre a estimativa e quantidade do consumo durante os últimos meses.

Considerando a estimativa de alguns eventos feitos pelas Secretarias, reuniões dos conselhos socioassistenciais, capacitação dos funcionários e dentre outros.

Justifica-se o fornecimento de tal objeto como de supra importância para o bom desenvolvimento das Secretarias em favor.

Na expectativa do deferimento desse importante pleito, apresento, em anexo TERMO DE REFERÊNCIA e a descrição do objeto a ser licitado, ficando à disposição de V. Ex. ª. para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Sendo o que temos para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Neilson Gomes da Silva

NEILSON GOMES DA SILVA
DIRETOR DE DEPART DE TURISMO

PÁG. Nº 08

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO e JUSTIFICATIVA.

01 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAKS, A FIM DE ATENDER A ATUAL DEMANDAS DAS SECRETARIAS, FUNDOS E PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA-PA.

Os Fundos, Secretarias e Prefeitura Municipal desenvolve vários eventos, curso e/ou operações que demandam de longas jornadas, assim tendo a necessidade de fornecimento de Coffee break e Lanches para o bom desenvolvimento das situações a serem realizadas, considerando sempre a estimativa e quantidade do consumo durante os últimos meses.

Considerando a estimativa de alguns eventos feitos pelas Secretarias, reuniões dos conselhos socioassistenciais, capacitação dos funcionários e dentre outros.

Justifica-se o fornecimento de tal objeto como de supra importância para o bom desenvolvimento das Secretarias em favor.

#	PRODUTO	MARCA	UNIDADE	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	**BOLO COM RECHEIO E COBERTURA (CHOCOLATE/CUPUACU/MORANGO**		UNIDADE	61,00		0,00
2	**BOLO DE FUBA**		UNIDADE	135,00		0,00
3	**BOLO DE MACACHEIRA**		UNIDADE	135,00		0,00
4	**BOLO RECHEADO DE DOIS METROS** (RECHEIO: ABACAXI, COCO,AMEIXA, CHOCOLATE, LEITE NINHO, RECHEIO DE GLACE ER PASTA AMERICANA		UNIDADE	5,00		0,00
5	**BOLO RECHEADO DE SEIS METROS** (RECHEIO: ABACAXI , COCO,AMEIXA, CHOCOLATE, LEITE NINHO, RECHEIO DE GLACE ER PASTA AMERICANA		UNIDADE	1,00		0,00
6	**BOLO RECHEADO DE UM METRO** (RECHEIO: ABACAXI , COCO,AMEIXA, CHOCOLATE, LEITE NINHO, RECHEIO DE GLACE ER PASTA AMERICANA		UNIDADE	8,00		0,00
7	**BOLO SIMPLES SEM RECHEIO E SEM COBERTURA**		UNIDADE	135,00		0,00
8	**CACHORRO QUENTE (PAO HOT DOG, SALSICHA, MOLHO DE TOMATE, BATATA PALHA , MAIONESE E CATCHUP)**		UNIDADE	5.450,00		0,00
9	**DOCINHOS(BRIGADEIRO, BEIJINHO DE COCO, CASADINHO, CAJUZINHO) 60GRAMAS CENTO**		UNIDADE	100,00		0,00
10	**MINI PIZZA COM 03 TIPOS DIFERENTESDE SABORES- CENTO**		UNIDADE	77,00		0,00
11	**PAO DE QUEIJO 40 GRAMAS**		UNIDADE	7.100,00		0,00
12	**SALGADINHOS (COXINHA, PASTEIS, KIBE EMPADA E ESFIRRA DE CARNE) 60GRAMAS CENTO**		UNIDADE	215,00		0,00
13	**SUCOS DE FRUTAS (MARACUJA, GOIABA, CUPUACU) LITROS**		LITRO	530,00		0,00

14	**TORTA DOCE (MARIA ISABEL, NEGA MALUCA, ABACAXI) 2KG**		UNIDADE	100,00		0,00
15	**TORTA SALGADA DE FRANGO**		UNIDADE	100,00		0,00
16	**TORTA SALGADA QUEIJO/PRESUNTO**		UNIDADE	100,00		0,00

2 - RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO

2.1 – O registro de preços possibilita a celeridade em adquirir os bens e/ou serviços e posteriormente o bom funcionamento dos serviços públicos Municipal.

2.2 – A quantidades de objetos e/ou serviços a serem contratados com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas.

3 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS:

3.1 - Esperamos que com a contratação a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia obtenham excelentes resultados no atendimento aos moradores / feirantes / eventos oficiais / turistas e outros eventos.

4 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO:

4.1 - A entrega deverá ser efetuada até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da solicitação/autorização feita pelo setor competente, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, devendo atender às especificações contidas neste Termo de Referência, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela licitante, contendo a quantidade, o preço, as especificações técnicas, a marca, ano de fabricação;

4.2 - A entrega do objeto, será e terá fiscalização, controle e avaliação por representante da Administração (secretaria geradora da demanda), com atribuições específicas devidamente designadas pelo Responsável da pasta, o qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo em relação ao objeto e/ou serviços entregue, e não reduz a responsabilidade da adjudicatária, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

4.3 - Os objetos e/ou serviços deverão te garantias de fábrica (dos itens que couber);

4.4 - Os objetos e/ou serviços serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponder às especificações constantes do edital, devendo ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas neste edital;

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

5.1 A Contratada obriga-se a:

5.2 fornecer os materiais e/ou serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de São João do Araguaia;

5.4 A contratada fornecerá apenas materiais e/ou serviços dentro dos padrões solicitado neste termo de referencia;

5.5 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada no Termo de Referência;

5.6 arcar com custos do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.7 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada.
5.8 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de São João do Araguaia (secretaria demandante da demanda), cumprindo todas as orientações e prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas para o fiel desempenho das atividades especificadas neste Termo de Referência e no contrato, assim como na proposta de preços apresentada;
5.9 - Apresentar a fatura/nota fiscal após aceitação dos materiais e/ou serviços entregues e fiscalizados pela Prefeitura e mediante comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento ou troca do(s) produtos(s) que não estiverem dentro dos padrões técnicos utilizados pelo CONTATANTE ou normas existentes;
6.2 - Efetuar o pagamento, depositando em conta corrente bancária mantida pela CONTRATADA, até o 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos materiais e/ou serviços e aceitação dos mesmos, pela fiscalização da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia e comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
6.3 - Designar servidor capacitado para acompanhar a execução do contrato;
6.4 - Controlar rigorosamente a entrada dos materiais e/ou serviços seguindo as especificações do contrato;
6.5 - Comunicar prontamente a contratada toda e qualquer anormalidade, objeto da presente licitação;
6.6 - Comunicar imediatamente à licitante e apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas o comprovante de emissão de ocorrência policial, em casos de acidentes, furto, roubo e incêndio, sob pena de perda das propostas contratadas;
6.7 – Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento dos produtos que estiverem em desacordo com o contrato;
6.8 - Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1- Os recursos para cobrir a despesa, na ocasião do fornecimento dos materiais e/ou objetos, estarão contemplados no orçamento de 2023.

7.1.1. Fonte de Recursos:

- ✓ Segundo a normativa da Advocacia Geral da União (AGU) de nº 20, de 1º de Abril de 2009, no uso das atribuições que lhe conferem, resolve expedir a presente orientação normativa: NA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, A INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA É EXIGÍVEL APENAS ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.
- ✓ Acórdão nº 1279/2008 do TCU, já decidiu que: registro de preço não e uma modalidade de licitação, e sim, um mecanismo que a administração dispõe para formar um banco de preços de fornecedores, cujo procedimento de coleta ocorre por concorrência ou pregão. Em razão de ser um mecanismo de obtenção de preços junto aos fornecedores para um período estabelecido, sem um compromisso efetivo de aquisição, entendemos ser desnecessário, por ocasião do edital, o estabelecimento de dotação orçamentária.
- ✓ O decreto nº 7581, de 11 de outubro de 2011, no artigo 91, cita: Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

PAG. Nº

Na licitação para registro de preço não e necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o decreto 7.892/2013, artigo 7º, § 2º.

8 ADJUDICAÇÃO:

8.1. Será realizada de forma parcelada, por item, de acordo com a necessidade da Secretaria Demandante.

9 – DO PAGAMENTO:

9.1. O prazo para pagamento será até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos materiais e/ou objetos fornecidos.

9.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os materiais e/ou objetos efetivamente fornecidos.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

9.5. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5.1. § 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme previsto na Lei nº 12.440/2011;

9.7 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.7.2. 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.

9.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na contratação.

9.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: (6 / 100) I = 365

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

PÁG. Nº 12

VP = Valor da Parcela em atraso

10 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

10.1. A Administração convocará oficialmente a licitante, a contar do recebimento da notificação formalizada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

10.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

10.3. Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação para o fornecimentos dos materiais e/ou objetos.

10.4. Antes da assinatura do contrato será verificada pela CONTRATANTE, por meio de solicitação de certidões fiscais e trabalhistas, a comprovação da regularidade do cadastramento da licitante vencedora, devendo seu resultado juntado ao processo.

10.5. O contrato só terá validade e eficácia depois de publicados seus extratos no Diário Oficial do Estado e no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia.

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

11.1. A Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura e eficácia após sua publicação no Diário Oficial da União da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia e ainda se for o caso no Diário Oficial Estadual e no Quadro de Aviso.

12 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, designado pelo Representante da pasta geradora de demanda, de conformidade Artigo 67 da Lei 8666/93.

12.3. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.4. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o material e/ou objeto fornecido, se estiver em desacordo com o contrato.

13 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato a ser firmado com a contratante, poderá ser alterado nos casos previstos no art.65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

a. DAS PENALIDADES:

14 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À PROPONENTE:

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

14.2 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de falsa;

14.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

14.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.6. Cometer fraude fiscal;
14.7. Fizer declaração falsa;
14.8. Ensejar o retardamento da execução do certame;
14.9. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
b) Impedimento de licitar e de contratar com a administração municipal, pelo prazo de até cinco anos;

14.10 Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
14.11 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:
14.11.1. Inexecutar total ou parcialmente o objeto contratado;
14.11.2. Apresentar documentação falsa;
14.11.3. Comportar-se de modo inidôneo;
14.11.4. Cometer fraude fiscal;
14.11.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços;
14.12. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
b) Multa.
c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (TRINTA) dias;
d) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;
e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.13. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente da licitação:
14.13.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
14.13.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
14.13.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
14.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
14.15. 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.

14.16 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de São João do Araguaia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da sede do município e cobrados judicialmente.
14.17 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.18 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:
15.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses prescritas no art. 77 a 80, do Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93.

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:
16.1 - Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia designará um representante, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;
16.2. - Da mesma forma, a contratada deverá indicar um preposto que, se aceito pela Prefeitura Municipal de São João do Araguaia a representará na execução do Contrato, promovendo obrigatoriamente as correções, reparações, remoções, reconstruções ou substituições, às suas expensas (contratada), que se fizerem necessárias quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto do Contrato, conforme preceitua o art. 68 da Lei n.º 8.666/93;
16.3. A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios repetitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 69 e 70 da Lei Federal nº 8.666/1993);
16.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Pregão, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São João do Araguaia.

17 - FUNDAMENTO LEGAL:
17.1. A contratação para o fornecimentos dos objetos e/ou equipamentos deste Termo, tem amparo legal na LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, DECRETO FEDERAL 7.892/13 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO 9.488/18, DECRETO MUNICIPAL Nº 02 E DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO AS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 12.846/2013 **E DEMAIS LEGISLAÇÕES**, todos com suas alterações posteriores, sendo em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando-se o seguinte:

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por ITEM;
REGIME DE EXECUÇÃO : Conforme necessidade da PMSJA.

18 - RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO
18.1 – O registro de preços possibilita a celeridade em adquirir os bens e posteriormente o bom funcionamento dos serviços públicos Municipal.

PAG. 15
Nº

18.2 – A quantidades de objetos e/ou serviços a serem adquiridos com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixadas.

São João do Araguaia –PA, 09 de janeiro de 2023.

NEILSON GOMES DA SILVA
DIRETOR DE DEPART DE TURISMO