



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021-FME**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS), TIPO COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP), PARA ATENDER OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações descritas abaixo”.**

**Data da Sessão: 10/11/2021 às 09:00horas.**

**Local:** Sala de Sessão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Arvores, na cidade de Ulianópolis.

**DADOS DA EMPRESA**

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

**ENDEREÇO**

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

**CONTATO**

e-mail:

Fone: ( )

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada e solicito o encaminhamento do **Anexo V - Proposta de Preço** para o e-mail informado.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo

**OBS.:** Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e sua empresa, bem como o encaminhamento do **Anexo V - Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e remeta-o ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: [licitacao.semaf@ulianopolis.pa.gov.br](mailto:licitacao.semaf@ulianopolis.pa.gov.br). A não remessa do recibo exime a PMU da disponibilização do **Anexo V**, como também a comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.ulianopolis.pa.gov.br](http://www.ulianopolis.pa.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### **1º EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021-SRP/FME.**

**O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS** através do seu Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, designados pela **PORTARIA Nº948/2021 – PMU**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que ocorrerá na Sala de Licitações, sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Arvores, Ulianópolis Pará, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, bem como, a Lei Complementar Federal nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### **DA OBTENÇÃO DO EDITAL E ORIENTAÇÕES QUANTO AO CERTAME**

O **1º Edital do Pregão Presencial nº005/2021-SRP/FME** está disponível no mural de Licitações do TCM/PA, no Portal da Transparência da Prefeitura de Ulianópolis, bem como poderá ser solicitado através e-mail [licitacao.semef@ulianopolis.pa.gov.br](mailto:licitacao.semef@ulianopolis.pa.gov.br).

Seguindo as recomendações da Organização Mundial da Saúde – OMS para o enfrentamento contra a COVID-19, as seguintes orientações devem ser atendidas por todos os interessados em participar do certame.

- Evitar credenciar pessoa para participação no certame que fazem parte do grupo de risco, tais como:
  - I.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
  - II.** Com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras morbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral da saúde a partir do contágio; e,
  - III.** Grávidas.
  
- Fica ainda estabelecido a obrigatoriedade de uso individual durante todo o certame de:
  - I.** Máscaras;
  - II.** Álcool Gel 70% ou Álcool líquido 70%;
  - III.** Manter durante todo o certame a distância mínima de 1,5m de distância dos membros da Comissão de Licitação e dos demais participantes.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**DATA: 10 /11 /2021**

**HORÁRIO: 09:00** (hora local)

**LOCAL:** Sala de Sessão de Licitação, localizada no Prédio sede da Prefeitura de Ulianópolis, sito na Av. Pará, 651, Caminho das Arvores, Ulianópolis/PA.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados na Portaria supracitada.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis** que se seguir.

As propostas deverão obedecer às especificações deste **Instrumento Convocatório** e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Edital o **Registro de Preços** objetivando “FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS), TIPO COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP), PARA ATENDER OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações constantes no **Anexo VII, Termo de Referência**.

1.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, produtos diferentes do exigido nesta licitação, sendo que estes deverão ser de primeira qualidade e deverão atender aos padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle.

1.3. A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços cotas mínimas ou máximas para remessa do produto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte terrestre ou pluvial, inerente ao Objeto do presente processo licitatório.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.5. Os valores contidos no **Orçamento Estimado** em planilhas de quantitativo e preços unitários (Anexo VI deste Edital) servirão de parâmetro para aceitação ou não da proposta/lance ofertado pelo licitante.

### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os Interessados que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.1.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3. Não poderão participar deste Pregão:

2.3.1. Pessoas Físicas;

2.3.2. Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.3.3. Empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis ou técnicos, que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, na data da publicação do Edital;

2.3.4. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3.5. Com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.3.6. Cuja atividade empresarial não corresponda ao Objeto desta licitação.

2.3.7. Que não apresentem Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

### 3. DATA, HORÁRIO E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A Licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

<b>ENVELOPE N.º 01</b>	<b>ENVELOPE N.º 02</b>
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2021-SRP/FME	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2021-SRP/FME
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)	RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ/MF: __.__.__/__-__	CNPJ/MF: __.__.__/__-__

3.2. A abertura desta licitação ocorrerá no dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_h, na Sala de Licitações, situada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, nesta cidade, momento em que os Interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento (se for o caso), os envelopes nº 01-Proposta de Preços e nº 02-Documents de Habilitação, bem como deverão apresentar, fora dos envelopes acima mencionados, declaração atualizada de que possui ciência e cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital (modelo contido no Anexo II) e, caso beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, declaração de que se enquadra no art. 3º da Lei como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo contido no Anexo II).

3.3. Quando os envelopes forem enviados pelos Correios ou outro meio que não seja juntamente com seu representante legal, deverão estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1. As Proponentes no início da sessão entregarão envelope contendo os documentos do Credenciamento da empresa para participar da licitação contendo os seguintes documentos:

4.1.1. Carteira de Identidade e CPF/MF do Representante da empresa na licitação e dos sócios da empresa;

4.1.2. Uma cópia do contrato social e alterações da empresa.

4.1.3. Instrumento público ou particular (se a Procuração for particular, esta deverá ser reconhecida em Cartório de Registro Público e/ou Tabelionato de Nota), com fim específico de participar de licitação, no caso de Pregão, autorizar a ofertar lances e praticar todos os atos necessários ao certame, assim como assinar toda documentação referente ao mesmo certame, em nome da empresa.

4.1.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo II do Edital). As microempresas e as empresas de pequeno porte poderão apresentar declaração com ressalvas quanto aos aspectos de sua regularidade fiscal.

4.1.5. Cartão CNPJ/MF da empresa.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela LC nº 147/2014 e 155/2016), deverá apresentar Declaração assinada pelo contador que a mesma se enquadra na categoria (modelo no Anexo II).

4.2. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

4.3. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada.

4.5. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar os preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a fazê-lo; enfim, de representar a Licitante durante toda a Sessão de Pregão.

### 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos Licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro receberá o credenciamento (se for o caso) e os envelopes nºs **01 - PROPOSTA DE PREÇOS** e **02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma Licitante retardatária.

5.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento das Interessadas, as quais deverão:

5.3.1. Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

5.3.2. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo contido no Anexo II).

### 6. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No envelope "Proposta de Preço" constará a proposta de preços, a qual preferencialmente deverá ainda:

6.1.1. Conter o Anexo V em 1 (uma) vias impressa e em via digital (conforme subitens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 abaixo) de iguais teor preenchidas pela Licitante, constando o preço dos itens, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, no valor unitário e total, em algarismos arábicos, cujos valores já incluam os custos necessários para o

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

atendimento do Objeto da licitação, bem como todos os tributos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto licitado e constante da proposta.

6.1.1.1. **Via impressa** sem emendas, rasuras, entrelinhas, carimbadas com CNPJ/MF, assinada na última folha e rubricadas nas demais folhas pelo Representante Legal da Licitante.

6.1.1.2. **Via digital** com Planilha Eletrônica entregue em PENDRIVE observando as seguintes orientações: ***não alterar a estrutura da planilha eletrônica original ex.: inclusões de formulas, supressões ou inclusões de linhas ou colunas, inserção de imagens e figuras, valores preenchidos através de cópia e cola com conteúdo de outros arquivos e alteração da extensão e nome do arquivo, limitando-se apenas ao preenchimento dos campos em cinza.***

6.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (Rua/Avenida, Número, Bairro, Cidade, CEP, UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

6.1.4. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, §2º, de 29 de junho de 1995, podendo, entretanto, nas cotações unitárias ser utilizadas até a milésima parte do Real.

6.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

6.2. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.2.1. Se apresentar discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.

6.2.2. Quando apresentar erros de transcrição das quantidades previstas o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

6.2.3. Nos casos em que ocorrer erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, manter-se-á o preço unitário e a quantidade, e corrigir-se-á o valor total.

6.2.4. Apresentando erro de adição, será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.3. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima, para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

6.4. Caso haja Proposta com valor que utilize mais de 2 (duas) casas decimais, o valor total será considerado desprezando as demais casas decimais, transformando-se em Real (R\$) pela simples eliminação das dízimas, sem direito a arredondamento.

### **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

7.1. Salvo devidamente justificado pela Proponente e aceito pelo Pregoeiro, não serão aceitos valores de itens acima do preço médio estimado no Anexo VI.

7.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a Autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da Licitante vencedora.

7.2.1. Nas hipóteses em que a oferta inicial do item for 10% (dez por cento) menor do que o preço médio estimado no Anexo VI, poderão participar da fase competitiva todas as empresas que ofertarem, como Proposta, valor menor ou igual ao valor de referência do certame e aceitarem participar concorrendo com o preço mais baixo.

7.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.2, poderão as Autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas Propostas escritas.

7.4. No curso da Sessão, as Autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

7.5. Caso 2 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores e iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à Licitante, obedecida a ordem prevista nos subitens 7.4 e 7.5.

7.6.1. Dada a palavra à Licitante, esta disporá do tempo de 45 (quarenta e cinco) segundos para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a Sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos lances.





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.8. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes.

7.9. Somente serão aceitos lances verbais e cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

7.11. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.12. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a Proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da Proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

7.16. Será declarada vencedora a Licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a Proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

7.17. Serão desclassificadas as propostas que:

7.17.1. Não atenderem às exigências contidas no Objeto desta licitação.

7.17.2. Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

7.17.3. Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6 deste Edital, salvo os ajustes permitidos pelo Pregoeiro no momento da Sessão.

7.17.4. Contiverem opções de preços alternativos.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.17.5. Apresentarem valor unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto do Contrato.

7.18. Quaisquer inserções na Proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a Proposta no que não for conflitante com o Instrumento Convocatório.

7.19. Não serão consideradas, para julgamento das Propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.20. Encerrada a sessão de lances será verificada a ocorrência do empate ficto previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, as Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.20.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e pela EPP, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.21. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A ME ou a EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de (05) cinco minutos, nova Proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.21.2. Se a ME ou a EPP, convocada na forma do subitem anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 7.20.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem 7.21.1 do mesmo Instrumento.

7.22. Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências do subitem 7.20 deste Edital, será declarada vencedora do certame a Licitante detentora da Proposta de menor valor originariamente.

7.23. O disposto nos itens subitens 7.20 e 7.21, deste Edital não serão aplicados na hipótese em que a Proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.24. Após a aplicação do disposto nos itens anteriores, referentes ao critério de desempate, se existir mais de uma Licitante com Propostas idênticas será dado preferência aos bens, pela ordem:

7.24.1. Produzidos no país.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.24.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

7.24.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

7.25. No caso de persistir a equivalência dos valores apresentados pelas empresas será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros dados pertinentes, o registro das Licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, quando houver.

7.27. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do Objeto ser esclarecidas previamente junto ao Departamento de Licitações deste Município, conforme subitem 19.1 deste Edital.

7.28. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimados, no mesmo ato, as Licitantes presentes.

## **8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

8.1. A Licitante deverá apresentar dentro do Envelope de Habilitação, a seguinte documentação:

8.1.1. Referente à Habilitação Jurídica.

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual e suas alterações atualizadas e cadastradas na junta comercial.

8.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais juntamente com suas alterações contratuais.

8.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

8.1.2. Referente à Regularidade Fiscal.

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.1.2.2. Certidão de regularidade de débito Estadual (tributária e não tributária) da sede da Licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.1.2.3. Certidão de regularidade de débito Municipal, da sede da Licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.1.2.5. A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta de Dívida Relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

8.1.2.6. Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal da sede da Licitante, dentro do prazo de validade.

8.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

➤ **Obs.:** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 155/2016.

8.1.3. Referente à Qualificação Econômica e Financeira:

8.1.3.1. Certidão Judicial Cível Negativa ou Positiva com efeitos de negativo para ações de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio do licitante.

8.1.3.2. Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, atualizado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que possibilitem comprovar a situação financeira da empresa, baseada na obtenção de Índice de Liquidez Geral (LG) e Índice de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das seguintes formas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.3.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar Capital mínimo ou Patrimônio de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização do valor pelos índices oficiais até a apresentação da proposta.

8.1.3.4. Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do Balanço Patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.1.3.5. As empresas com menos de 1 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no subitem 8.1.3.2, mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

### 8.1.4. Referente à Qualificação Técnica.

8.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Licitante tenha fornecido Objeto compatível em características, quantidades e prazos, referente aos itens descritos neste Edital.

8.1.4.1.1. Caso o(s) Atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este(s) deverá(ão) estar com a assinatura do emitente devidamente reconhecida em cartório.

8.1.4.1.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica, que poderá ser apurada através de diligência da própria Comissão de Licitação, implicará na inabilitação da respectiva Licitante.

8.1.4.1.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão realizar diligência para apurar informação incompleta ou acerca de sua veracidade, uma vez constatada a irregularidade implicará na inabilitação da respectiva Licitante.

8.1.4.2. Declaração de aceitação dos termos do Edital, conforme Anexo II.

### 8.2. Outras considerações a ser observadas.

8.2.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o respectivo endereço.

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

8.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014);

8.2.2.1. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 8.2.2.2. A documentação acima exigida deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura dos envelopes.
- 8.2.3. Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências Editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá considerar a Proponente inabilitada;
- 8.2.6. O Pregoeiro poderá diligenciar para verificar a regularidade da Licitante relativa às condições de habilitação por intermédio de quaisquer meios, fazendo consultas, inclusive via internet, e vistorias, podendo, até mesmo, suspender a Sessão para tanto.
- 8.2.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.
- 8.2.7. Documentos apresentados com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do Proponente.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante que ofertar o menor preço de item será declarado vencedor deste, para fins de registro de preço. Sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) que este apresentou o menor preço.
- 9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a Licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor (na forma do subitem 9.1), ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) e, a seguir, proporcionará aos Licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da Licitante.
- 9.4. Homologado o resultado da licitação o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os Interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Anexo III.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão Interessado, por intermédio da emissão prévia de Contrato ou Nota de Empenho de despesa (ou outro instrumento que possa substituí-la).

### **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. O(s) Recurso(s) só poderá(ão) ser interposto(s) ao final da Sessão Pública, com registro em Ata da síntese de seus fundamentos, se oral, podendo a(s) Interessada(s) apresentar(em) suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a(s) Licitante(s) vencedora(s) desde logo intimada(s) à apresentar(em) Contrarrazão(ões) em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. O(s) recurso(s) e sua(s) Contrarrazão(ões) deverá(ão) ser dirigido(s) ao Pregoeiro, e protocolizado no Departamento de Licitação e Contrato, no horário e endereço comercial.

10.1.2. Não será admitida e será declarada como intempestiva, a apresentação das razões de Recurso(s) ou de Contrarrazão(ões) por intermédio de e-mail.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, haverá a adjudicação do Objeto da licitação pelo Pregoeiro à(s) Vencedora(s).

10.3. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, este procederá à adjudicação do Objeto à Proponente vencedora.

10.3.1. Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão.

10.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) interpostos e constatados a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento e adjudicará o Objeto à Licitante vencedora.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos Interessados, no Departamento de Licitação e Contratos.

10.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às Interessadas, através de comunicação por escrito, via e-mail.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

11.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, apresentando o

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

pedido até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para a abertura do Certame, através de Protocolo endereçado ao Pregoeiro, com endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, no horário das 8h00min às 14h00min, nesta cidade, cabendo este decidir sobre a petição no prazo de 02(dois) dias.

11.1.1. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Ato Convocatório.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes, no prazo mencionado no item 11.1, deste Edital.

11.2.1. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos serão realizados conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado nas condições estabelecidas no item 7 da Ata de Registro de Preço (Anexo III deste Edital) e Cláusula 6 do Contrato Administrativo (Anexo IV deste Edital).

## 13. DA ENTREGA E DO PRAZO

13.1. A entrega será realizada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou conforme cronograma fornecido pela Secretaria de origem do pedido e deverão ser entregues conforme as condições e regras estabelecidas na Condição 8 do Termo de Referência (Anexo VII deste Edital), e na Cláusula 4 – PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS E GARANTIA, do Contrato (Anexo IV deste Edital).

## 14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução do Objeto desta licitação, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante vencedora as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e, descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras a que se refere o inciso XIV, do art. 4º da



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Lei Federal nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

14.2. Ficará, ainda, impedida de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a Licitante que:

14.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta.

14.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

14.2.3. Ensejar o retardamento da execução do Objeto desta licitação.

14.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

14.2.5. Comportar-se de modo inidôneo.

14.2.6. Cometer fraude fiscal.

14.2.7. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Edital.

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3, e 14.1.4 deste Edital, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem 14.1.2 do mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da Interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4. Além das penalidades citadas, a Licitante ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedoras da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e, no que couber, às demais penalidades do Capítulo IV da Lei Federal nº-8.666/93.

14.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ulianópolis poderão ser aplicadas à Licitante vencedora juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos.

14.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

14.8. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 15. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

15.1. A validade dos preços registrados será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.2. Ressalva de que, no prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a administração não será obrigada a contratar.

### **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A minuta e regras da Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, encontra-se no Anexo III deste Edital fazendo parte integrante do mesmo.

### **17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

17.1. O Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis – SEMED.

17.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através do seguinte órgão:

17.2.1. O Fundo Municipal de Educação – FME, por meio de sua Secretaria – SEMED.

### **18. DA ENTREGA DA PROPOSTA CONSOLIDADA/FINAL**

18.1. Se não houver interposição de recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando a contagem após a realização da Sessão Pública, a Licitante vencedora do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro a Proposta Consolidada ou final, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Edital.

18.2. O prazo acima citado, poderá ser prorrogador, desde que seja devidamente justificado.

18.3. Se houver interposição de recurso, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, passará a contar a partir, da divulgação do resultado do recurso.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Ulianópolis, junto ao Departamento de Licitação e Contrato, localizada na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, pelo e-mail: [licitacao.semaf@ulianopolis.pa.gov.br](mailto:licitacao.semaf@ulianopolis.pa.gov.br) ou pelo telefone (91) 98883-1009, no horário compreendido entre as 8h00min até às 14h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

19.1.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todas as Interessadas no endereço mencionado acima.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça realização de ato do certame na data marcada, será realizada no próximo dia útil ou publicada nova data.

19.3. Para otimizar os trabalhos, solicita-se que as Licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail, os números de telefones e nome da pessoa responsável.

19.4. Todos os documentos exigidos no presente Instrumento Convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples, ou por cópias simples autenticadas por tabelião ou por servidores autorizados integrantes da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, a depender do caso.

19.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

19.7. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

## 20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte deste processo como anexos:

20.1.1. **ANEXO I** – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

20.1.2. **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÕES.

20.1.3. **ANEXO III** – MINUTA DE ATA DO REGISTRO DE PREÇO.

20.1.4. **ANEXO IV** – MINUTA DO CONTRATO.

20.1.5. **ANEXO V** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

20.1.6. **ANEXO VI** – ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS DE QUANTITATIVO E PREÇOS UNITÁRIOS.

20.1.7. **ANEXO VII** – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ulianópolis/PA, 21 de Outubro de 2021.

**KLEVERSON DE SOUSA FARIAS**

Pregoeiro



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-  
SRP/FME**

**MODELO – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na \_\_\_\_\_, detentor (a) de amplos poderes para nomeação de representante que lhe faça às vezes em fins licitatório, **CREDECIA** o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, com o fim específico de representa-la no Pregão Presencial nº005/2021-FME, perante o Pregoeiro, podendo assim, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da Representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos; enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

**(Reconhecer Firma)**



\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº005/2021-FME, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

\*\*\*\*\*  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MODELO – DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93.  
(DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE TRABALHO AO MENOR)**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela **Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARA** que sua empresa não foi considerada INIDONEA para licitar ou contratar com a **Administração Pública**, nos termos do **inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, bem como em cumprimento ao que dispõe o **§2º, do art. 32 da referida Lei**, **DECLARA** também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 00\_/2021-FME da Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARA** que, **LEU** o Edital e anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021-FME e **ACEITA** cumprir integralmente os seus termos e condições, bem como as obrigações dele decorrentes, inclusive de que possui condições de fornecer, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, produto(s) de igual(is) característica(s) ao(s) que se encontra(m) descrito(s) no **Anexo VII deste Edital**, em quantidades compreendidas entre as informadas como mínimas e máximas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-  
SRP/FME**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal (ou Contador) o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

(  ) Microempresa, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

(  ) Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do art. 3º, da LC nº 123/06;

c) Tem conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Rep. Legal ou Contador – \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ ou CRC nº \_\_\_\_\_

**Obs:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, no momento do credenciamento e deverá estar fora dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº  
005/2021-SRP/FME**

**O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – (FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pelo seu Exmo. Secretário, o Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, via, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente nesta cidade, **RESOLVE REGISTRAR**, como órgãos Gerenciador e participante, **OS PREÇOS** ofertados pela(s) Promitente(s) Fornecedoras visando a futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material permanente (equipamentos de processamento de dados), tipo computador de mesa (desktop), para atender os laboratórios de informática da rede municipal de ensino de Ulianópolis-PA, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação, durante o exercício de 2021, do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2021, regido na Lei Federal nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços; na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor; e aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

**PROMITENTE(S) FORNECEDORA(S):**

Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

**1. DO OBJETO E DO VALOR**

1.1. Através da presente Ata ficam registrados os seguintes preços referentes aos itens constantes na descrição abaixo para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material permanente (equipamentos de processamento de dados), tipo computador de mesa (desktop), para atender os laboratórios de informática da rede municipal de ensino de Ulianópolis-PA, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>						





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1.2. Os itens desta Ata serão fornecidos mediante emissão e recebimento, pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, da **NOTA DE EMPENHO** (válida como Ordem de Fornecimento), de acordo com o disposto na presente Ata e no Edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

### 2. DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. Está estabelecido, no **Anexo I** desta Ata, o registro das Licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais ao(s) da(s) Licitante(s) vencedor(as) na sequência da classificação do certame.

2.2. A ordem de classificação, disposta na Condição anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

2.3. A classificação a que se referem os subitens 2.1 e 2.2 respeitará a ordem de colocação que a Licitante ocupava na última rodada de lances da fase competitiva da licitação, admitindo-se o cadastro de eventual(is) Licitante(s) inabilitada(s) à participar da referida fase, desde que os documentos de Habilitação apresentados atendam as exigências do Edital.

2.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão da Licitante detentor da Ata, nas hipóteses previstas neste Instrumento.

### 3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

3.2. Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a adquirir os itens da Cláusula I, exclusivamente por intermédio do Sistema de Registro de Preço, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) Promitente(s) Fornecedora(s), sendo assegurado à(s) beneficiária(s) do registro preferência em igualdade de condições.

3.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observados os preços, as cláusulas e as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_/20\_\_-SRP/FME, que precedeu e integra o presente Instrumento de Compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### 4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis - SEMED.

4.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através do seguinte órgão:



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.2.1. O Fundo Municipal de Educação – FME, por meio de sua Secretaria – SEMED.

4.3. Desde que realizado estudo e devidamente demonstrado o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante concordância por parte do Órgão Gerenciador.

4.4. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5. As autorizações de adesões desta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, respeitado os termos da Condição 4.7 desta Cláusula.

4.6. Os quantitativos decorrentes das adesões desta Ata não excederão, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.7. Caberá à Promitente Fornecedora, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com a FME quanto com os órgãos Participantes.

4.8. Após a autorização do FME, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da Ata.

4.9. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à Ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento, pela Promitente Fornecedora, 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 à FME.

4.10. Esta Ata poderá ser aderida por órgãos ou entidades municipais.

### **5. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

5.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

5.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes.

5.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

### 6. DA ENTREGA, PRAZO E DA GARANTIA

6.1. A promitente fornecedora deverá efetuar a entrega em até 20(vinte) dias a contar da solicitação formal (ordem de compra) da SEMED, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

6.2. A promitente fornecedora deverá realizar a entrega dos itens solicitados no Departamento de Almoxarifado na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Av. Flamboyant, nº445, Bairro Caminho das Árvores, CEP 68.632-000, em Ulianópolis/PA, contato cel.: 91-99943-7228, de acordo com os pedidos de compras (ordem de compra) realizados, assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito (a) ou Vice-Prefeito (a);

6.2.1. Todos os custos com transportes, referentes a entrega correrá por conta da promitente fornecedora.

6.3. A promitente fornecedora prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material (ais) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis;

6.4. Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano;

6.5. A garantia inclui a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis. Neste caso, a(s) nova(as) UNID(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ão) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s);

6.6. Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) item(ns) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

### 7. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo **Promitente contratante** através de transferência bancária à **Fornecedora**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** emitida em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, contendo o número do empenho correspondente, os serviços executados/produto fornecido, devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

7.2. Além da Nota Fiscal a empresa Prestadora deverá apresentar e manter atualizados, durante a validade do registro, os seguintes documentos:

7.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.2.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal.

7.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da Contratada.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação do serviço/produto ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nos subitens 7.2.1 a 7.2.4, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado até que a Contratada aplique as medidas saneadoras necessárias.

7.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem.

7.5. O CNPJ da Detentora da Ata constante na Nota Fiscal e na fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo nos casos de fusão, incorporação e cisão desta; hipóteses em que a Administração Pública deverá dar aquiescência para continuar com a contratação da pessoa jurídica resultante.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à promitente fornecedora enquanto estiver pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência.

7.6.1. Na hipótese do subitem 7.6, a promitente fornecedora não terá direito a pleitear reajustamento de preços ou correção monetária.

### **8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. É vedado qualquer reajuste de preço durante o prazo de validade estabelecido no subitem 3.1 da presente Ata.

8.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.2. A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará a Promitente Fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

8.3.1. Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

8.3.2. Na hipótese da Condição anterior, a Administração convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### 9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do Órgão Gerenciador e dos Participantes

9.1.1. Atestar o efetivo recebimento definitivo do Objeto licitado.

9.1.2. Aplicar a Promitente Fornecedora/Contratada as penalidades, quando for o caso.

9.1.3. Prestar toda e qualquer informação à promitente fornecedora, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Ata/Contrato;

9.1.4. Efetuar o pagamento à promitente fornecedora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal.

9.1.5. Notificar, por escrito a promitente fornecedora da aplicação de qualquer sanção.

9.2. Da Promitente Fornecedora

9.2.1. Fornecer o Objeto desta licitação nas especificações contidas no edital.

9.2.2. Serão de inteira responsabilidade da Fornecedora/Contratada, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução do Contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

9.2.3. A Promitente Fornecedora assume o compromisso formal de executar todos os termos do Edital e seus anexos, Objeto da presente Ata, com perfeição e acuidade.

9.2.4. Manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

9.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados por seus colaboradores, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

9.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.2.7. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação do edital.

9.2.8. Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro do prazo estabelecidos;

9.2.9. Atender as solicitações de entrega dos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela Promitente Contratante;

9.2.10. Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue forma dos padrões estabelecidos nesta Ata Registro de Preços e devidamente detalhada no Termo de Referência que faz parte integrante desse processo;

9.2.10.1. Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 07 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;

9.2.11. Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.

### 10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, facultada a defesa prévia da Interessada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando:

10.1.1. A Promitente Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata.

10.1.2. A Promitente Fornecedora não assinar a Ata ou formalizar o Contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

10.1.3. A Promitente Fornecedora der causa à rescisão administrativa do Contrato decorrente de registro de preços.

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais.

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores ou inferiores aos praticadas no mercado e a Detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previsto acima será feita por e-mail ou por correspondência juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Promitente Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.3. A Promitente Fornecedora poderá pedir o cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências da mesma, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.3.1. A solicitação da Promitente Fornecedora para cancelamento do preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 05(cinco) dias da data da convocação para firmar Contrato de fornecimento pelos preços registrados facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Instrumento Convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante desta Ata ou de contratante, a Promitente Fornecedora, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

11.1.1. Deixar de manter a Proposta (recusa injustificada para Contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação.

11.1.2. Executar os Termos do Edital ou da Ata com irregularidades, passíveis de correção durante a sua execução e sem prejuízo ao resultado: **advertência**.

## 12. DAS COMUNICAÇÕES



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, com melhor detalhamento possível, através do endereço eletrônico indicado no Contrato, sendo obrigatória a menção do número da presente licitação.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da assinatura do Contrato e/ou emissão das Notas de Empenho.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram-se a esta Ata o Edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N°005/2021-SRP/FME e a proposta da(s) empresa(s) classificada(s) em 1° (primeiro) lugar.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciado ou pelo órgão ou entidade que aderiu à Ata – na hipótese da Condição 4.10, da Cláusula IV desta Ata, com observância das disposições constantes nas Leis Federais n° 8.666/93 e n° 10.520/2002 e as demais normas aplicáveis.

14.3. A publicação resumida ou extrato desta Ata de Registro de Preço será feita na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia.

### 15. DO FORO

15.1. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Ulianópolis, com exclusão de qualquer outro.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Ulianópolis - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

#### **MUNICIPIO DE ULIANÓPOLIS**

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

Rep. Legal - \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

#### **EMPRESA**

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

Rep. Legal - \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

Promitente Fornecedora



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORA**

1ª Colocada

Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2021-SRP/FME**

**MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº-\_\_\_/2021-SRP/FME**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021-SRP/FME

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS), TIPO COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP), PARA ATENDER OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS-PA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DE OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

De um lado o **MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – (FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pelo seu Exmo. Secretário, o Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_, via, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº-\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, (município)/(UF), Fones (\_\_\_\_):\_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_; Representante Legal, \_\_\_\_\_, (nacionalidade), estado civil), (profissão), Cédula de Identidade nº-\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº-\_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº-\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, (município)/(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições.

---

**CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO**

**1.1.** Este **Contrato Administrativo** tem como origem à contratação direta por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº-\_\_\_/2021** que versa sobre o **PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº-005/2021-SRP/FME**.

---

**CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E A PROPOSTA DE TRABALHO.**

**2.1.** As cláusulas e condições deste contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei Federal nº 7.892/13 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como ao da Lei Complementar 123/2006**, e os demais diplomas legais



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.

**2.2.** Este **Contrato** fica vinculado ao **Termo de Referência**, à Ata de Registro de Preço que lhe deram origem, e à **Proposta** oferecida pela **Contratada**.

### CLÁUSULA 3 – DO OBJETO

**3.1.** O Objeto do presente **Contrato Administrativo** é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS), TIPO COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP), PARA ATENDER OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS-PA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**3.2.** As especificações dos PRODUTOS e estimativa de quantidades e preços serão as seguintes.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

### CLÁUSULA 4 – PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS E GARANTIA

4.1. DA ENTREGA:

4.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega em até 20(vinte) dias a contar da solicitação formal (ordem de compra) da SEMED, conforme descrito neste Contrato e Termo de Referência.

4.1.2. A CONTRATADA deverá entregar os itens solicitados no DPT. de Almoxarifado na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Av. Flamboyant, nº445, Bairro Caminho das Árvores, CEP 68.632-000, em Ulianópolis/PA, contato cel.: 91-99943-7228, de acordo com os pedidos de compras (ordem de compra) realizados, assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito(a) ou Vice-Prefeito (a);

4.1.2.1. Todos os custos com transportes, referentes a entrega correrá por conta da contratada.

4.2. DA GARANTIA:

4.2.1. A CONTRATADA prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material (ais) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis;

4.2.2. Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano;

4.2.3. A garantia inclui a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis. Neste caso, a(s) nova(as) UNID(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ão) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s);

4.2.4. Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) item(ns) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### CLÁUSULA 5 – DO VALOR

5.1. O valor global do **Contrato** é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

### CLÁUSULA 6 – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela **Contratante** através de transferência bancária à **Contratada**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo os fornecimentos executados, devidamente atestados pelo **Fiscal do Contrato**;

6.1.1. A quitação da parcela mensal poderá ser efetivada através de crédito na conta abaixo indicada, valendo o depósito bancário como Recibo de Quitação:

- Banco: \_\_\_\_\_  
Ag. \_\_\_\_-\_\_  
C/C. \_\_\_\_-\_\_  
Beneficiado: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº-\_\_-\_\_-\_\_/\_-\_-\_\_

6.2. A **Contratada** deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- 6.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.2.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- 6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais - TRIBUTÁVEIS E NÃO TRIBUTÁVEIS.

6.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nos subitens **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 do subitem 6.2**, deste Instrumento, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a **Contratada** aplique as medidas saneadoras necessárias.

### CLÁUSULA 7 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente **Contrato** terá vigência da data de sua assinatura até \_\_/\_\_/2021.

### CLÁUSULA 8 – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

8.1. Salvo as excepcionalidades legais e alteração no **Objeto**, o **Contrato** não poderá ser reajustado.

### CLÁUSULA 9 - RESCISÃO

9.1. Este **Contrato** poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- 9.1.1. Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93**;
- 9.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as **Partes**, desde que haja conveniência à **Administração**;
- 9.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### CLÁUSULA 10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

**10.2.** Fiscalizar o cumprimento do **Contrato**.

**10.3.** Efetuar os pagamentos dos fornecimentos conforme condicionantes do **Termo de Referência** e deste **Contrato**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada por servidor responsável pela fiscalização do fornecimento.

**10.4.** Atestar o recebimento dos materiais através de servidor responsável pela fiscalização dos fornecimentos a serem executados em atendimento ao que prevê o **inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº-4.320/64**.

**10.5.** Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da **Contratada** durante o processo de execução do **Contrato**, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada a penalidade prevista no **Contrato**.

**10.6.** Comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas que venham a infringir **CLÁUSULAS contratuais**.

**10.7.** Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no **Contrato**.

### CLÁUSULA 11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Realizar os fornecimentos conforme previsto na **CLÁUSULA 4** deste **Contrato**, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Contratante.

**11.2.** Emitir as Notas Fiscais conforme os fornecidos.

**11.3.** A **Contratada** fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da **Contratante**, a adequação dos fornecimentos que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em **Contrato**, sem qualquer ônus para esta **Municípiodade**.

**11.4.** Serão de inteira responsabilidade da **Empresa Contratada**, as despesas decorrentes à execução do **Contrato**, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos.

**11.5.** Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

**11.5.1.** A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

valores devidos a título de encargos e impostos e a **Contratada** não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº-8.666/93**.

**11.6.** Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à **Contratante**.

**11.7.** Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro do prazo estabelecidos;

**11.8.** Atender as solicitações de entrega dos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante;

**11.9.** Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue forma dos padrões estabelecidos neste contrato;

**11.10.** Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 07 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;

**11.11.** Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.

---

### CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** A **Contratante** fiscalizará o fornecimento dos produtos realizados pela **Contratada** a fim de verificar se estão sendo observadas as **CLÁUSULAS** do **Contrato**.

**12.2.** A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste **Contrato** será realizada por servidor da **Contratante** designado para este fim.

---

### CLÁUSULA 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Pela inexecução do **Objeto** contratado, o **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

**13.1.1.** Advertência;

**13.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

**13.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais;

**13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e, descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras a que se refere o **inciso XIV, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Termo de Referência e nas demais cominações legais;



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**13.2.** Ficará, ainda, impedida de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, quando:

**13.2.1.** Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta.

**13.2.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

**13.2.3.** Ensejar o retardamento da execução do **Contrato**.

**13.2.4.** Não mantiver a proposta, injustificadamente.

**13.2.5.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.2.6.** Cometer fraude fiscal.

**13.2.7.** Falhar ou fraudar na execução do **Objeto** deste **Contrato**.

**13.3.** As sanções previstas nos subitens **13.1.1, 13.1.3, e 13.1.4 desta Cláusula**, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem **13.1.2** do mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da **Interessada**, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13.4.** Além das penalidades citadas, a **Contratada** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedoras da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e, no que couber, às demais penalidades do **Capítulo IV da Lei Federal nº-8.666/93**.

**13.5.** Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo **Contratante**, a **Contratada** ficará isenta das penalidades mencionadas.

**13.6.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Ulianópolis** poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos.

**13.7.** As penalidades serão registradas no cadastro da **Contratada**, quando for o caso.

**13.8.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à **Contratada** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

---

### CLÁUSULA 14 - RECURSOS FINANCEIROS

---

**14.1.** O valor acordado será pago pela **Contratante** à **Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

**14.1.1.** **Exercício 2021, Atividade** \_\_\_\_\_, **Classificação econômica** \_\_\_\_\_, **Subelemento** \_\_\_\_\_

---

### CLÁUSULA 15 – DA PUBLICIDADE

---



**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**15.1.** O presente instrumento de **Contrato Administrativo** será publicado no **Mural de Avisos e Portal da Transparência** da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis**, no **Portal de Licitações do TCM/PA** e na **Imprensa Oficial**.

**CLÁUSULA 16 – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir qualquer questão decorrente do presente **Contrato**, as partes contratantes elegem o foro da cidade de **Ulianópolis, Estado do Pará**, com renúncia expressa de qualquer outro, cuja competência for invocável.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente **Contrato**, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Ulianópolis/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

**MUNICIPIO DE ULIANÓPOLIS**

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF \_\_\_\_./\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_

Rep. Legal - \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_./\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_

Contratante

**EMPRESA**

CNPJ/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_

Rep. Legal - \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_./\_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_

Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

Proposta de preços

PREGAO

No: 05/2021-SRP/FME

Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

NOME: PORTARIA Nº 948/2021-FUNDOS

ENDEREÇO: AV. PARA, CAMINHO DAS ARVORES, 651

EMPRESA :

NOME:

ENDEREÇO :

BAIRRO :

CIDADE :

CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)		60,000	UNIDADE	0,00	0,00

*Especificação : Computador de mesa (Desktop) A. Placa Mãe a. Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado Chipset da placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do processador b. Deve possuir uma porta RJ45 10/100/1000 Mb/s, padrão Gigabit Ethernet c. Deve possuir no mínimo 04 portas/USB, sendo no mínimo duas 3.0 d. Deve possuir no mínimo 01 porta HDMI B. Processador a. Velocidade mínima do Clock: 2.5 b. Cache mínimo: 4MB c. Quantidade de Núcleos mínima: 04 C. Memória RAM a. Memória mínima de 8GB ou superior (1x8GB), DDR4, SODIMM e expansível b. Deve possuir tecnologia dual-channel D. Armazenamento a. Uma unidade de disco rígido mínimo de 500GB ou SSD de no mínimo 256GB ou superior. E. Áudio a. Controladora de áudio de alta-definição integrada b. Conector (es) para suprir 01 Microfone (entrada) e 01 Fone de ouvido (saída), podendo ser entrada única para fone de ouvido e microfone c. Caixas de som acústicas. F. Monitor a. Monitor LCD/LED de no mínimo 18.5", devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete b. Resolução mínima HD, ou superior. G. Fonte de Alimentação a. Fonte, de alimentação com chaveamento automático de 110/220. b. Potência capaz de suportar a configuração máxima do equipamento H. Mouse a. Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento Mouse do tipo óptico ou Laser, devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete.*

Valor total extenso:

Total :

0,00

Valor total da proposta por extenso :

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No 05/2021-SRP/FME.

Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

a) o prazo de validade desta proposta é de :

dias;

b) as condições de pagamento são:

;

c) todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;

d) o prazo de entrega / execução do objeto licitado é de:

dias.





Pará  
Governo Municipal de Ulianópolis

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>VI. unitário</b>	<b>VI. total</b>
114043	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)			
	MAGAZINE LUIZA S/A	60,000	3.307,920	198.475,20
	VIA VAREJO S/A	60,000	2.815,990	168.959,40
	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	60,000	5.592,000	335.520,00
	KABUM COMÉRCIO ELETRONICO S.A.	60,000	3.169,800	190.188,00
		<b>Valores médios :</b>	3.721,428	223.285,65



Pará  
Governo Municipal de Ulianópolis

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

Proponente					
Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
VIA VAREJO S/A					
114043	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)	60,000	2.815,990	168.959,40	
		Total do(s) item(ns) :		168.959,40	
		Total geral :		168.959,40	



Pará  
Governo Municipal de Ulianópolis

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>VI. unitário</b>	<b>VI. total</b>
114043	COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP)	60,0000	3.721,428	223.285,68
			Total :	223.285,68

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Aquisição de material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop), para atender os Laboratórios de Informática da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 2. EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 O Pregão está (regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes), e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Visto que o início das aulas municipais tem previsão de retorno no segundo semestre do ano em exercício, a aquisição desse material se faz necessária, em virtude do material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop) que serão devidamente utilizados para suprir na substituição dos equipamentos existentes por estarem depreciados pelo longo período de sua utilização e no baixo quantitativo desse material que no mínimo condiz para um bom atendimento aos alunos e desenvolvimento de nossas atividades a serem realizadas nos laboratórios de informática, sabemos que o aprendizado está relacionado aos diversos fatores, e a utilização de materiais adequados certamente irá contribuir no desempenho e desenvolvimento de todos os envolvidos que compõe o processo educacional, por isso o material permanente descritos neste TR, são de suma importância, sua aquisição visa as perfeitas condições de atendimento no uso de suas atribuições nos laboratórios de informática da Rede Municipal de Ensino, atendendo as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação.

#### 4- DO ORÇAMENTO:

- 4.1- Órgão: Secretaria Municipal de Educação
- 4.2- Dotação Orçamentária: Ano 2021
- 4.3- Classificação Econômica
  - ✓ Material permanente
- 4.4- SUBELEMENTO:
  - ✓ Equipamentos de Processamento de Dados
  - ✓ RECURSO: FME - QSE

#### 5- DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 5.1- As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação;
- 5.2- O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 5.3- A descrição do produto/material cotado;
- 5.4- As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante;
- 5.5- Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada pela Comissão Permanente de Licitação, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado eletronicamente;
- 5.6- Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item/lote;
- 5.7- Ao final do certame, o vencedor de cada item poderá ter que apresentar amostra do produto para validação do material ofertado. Neste caso, somente após a validação das amostras, será considerada como vencedora a menor proposta para cada item.
- 5.8- Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

#### 6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.


- 6.1 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento/entrega dos produtos/serviços compatíveis com o objeto deste

Termo de Referência, em papel timbrado e com assinatura devidamente reconhecida em cartório.


## 7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1- Prazo de vigência do referido contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a partir da data de contratação, esse período será definido e aplicável pela Administração/PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, podendo ser prorrogado nos casos previsto na legislação vigente e suas alterações.

## 8- DA ENTREGA:

- 8.1- Será feita em até 20 dias a contar da solicitação formal da SEMED, conforme descrito neste TR. 
- 8.2- Entregar os itens no Departamento de Almojarifado na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Av. Flamboyant, nº445, Bairro Caminho das Árvores, CEP 68.632-000, em Ulianópolis/PA, contato cel.: 91-99943-7228, de acordo com os pedidos de compras realizados com (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito (a) ou Vice-Prefeito (a);
- 8.3- Efetuar as entregas dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias contado a partir do recebimento da ordem de compra;

## 9- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1- Os pagamentos serão efetuados conforme os pedidos das solicitações de entrega dos produtos forem sendo realizado, como consta descrito no item 8.2 deste TR. 
- 9.2- Efetuar os pagamentos mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra contendo, no mínimo 02 (duas) assinaturas a seguir indicadas: Pelo Prefeito(a) ou Vice Prefeito(a) e o Secretário Municipal de Educação. Deve – se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

## 10-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 10.1- Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas devidamente cadastradas ou que atenderem às exigências constantes deste Termo de Referência, Edital e nos demais dispositivos legais.
- 10.2- Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta.
- 10.3- Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 10.4- Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo comissionado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

## 11-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1- Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito(a) ou Vice-Prefeito(a) e Secretário Municipal de Educação;  
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 11.2- Efetuar os pagamentos de acordo com os pedidos emitidos através de ordem de compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 11.3- Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada.
- 11.4- Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de entrega, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato;
- 11.5- Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;  
Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

- 11.6- Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

## 12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1- Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro do prazo estabelecidos;
- 12.2- Atender as solicitações de entrega dos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante conforme item 8.2 deste TR;
- 12.3- Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste TR;  
Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 07 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;
- 12.4- Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.  
Todos os custos com transportes, referentes a entrega correrá por conta da contratada.

## 13- DA GARANTIA:

- 13.1- A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material (ais) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis;
- 13.2- Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano;
- 13.3- A garantia inclui a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis. Neste caso, a(s) nova(as) UNID(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ão) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s);
- 13.4- Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) item(ns) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.



**14- DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Fundo Municipal de Educação - QSE

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a contratação de empresa para aquisição de material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop), para atender os Laboratórios de Informática da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa:** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE	UNID.	QUANT.
01	<p><b>Computador de mesa (Desktop)</b></p> <p><b>A. Placa Mãe</b></p> <p>a. Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado Chipset da placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do processador;</p> <p>b. Deve possuir uma porta RJ45 10/100/1000 Mb/s, padrão Gigabit Ethernet;</p> <p>c. Deve possuir no mínimo 04 portas/USB, sendo no mínimo duas 3.0</p> <p>d. Deve possuir no mínimo 01 porta HDMI</p> <p><b>B. Processador</b></p> <p>a. Velocidade mínima do Clock: 2.5</p> <p>b. Cache mínimo: 4MB</p> <p>c. Quantidade de Núcleos mínima: 04</p> <p><b>C. Memória RAM</b></p> <p>a. Memória mínima de 8GB ou superior (1x8GB), DDR4, SODIMM e expansível</p> <p>b. Deve possuir tecnologia dual-channel;</p> <p><b>D. Armazenamento</b></p> <p>a. Uma unidade de disco rígido mínimo de 500GB ou SSD de no mínimo 256GB ou superior.</p> <p><b>E. Áudio</b></p> <p>a. Controladora de áudio de alta-definição integrada;</p> <p>b. Conector (es) para suprir 01 Microfone (entrada) e 01 Fone de ouvido (saída), podendo ser entrada única para fone de ouvido e microfone;</p> <p>c. Caixas de som acústicas.</p> <p><b>F. Monitor</b></p> <p>a. Monitor LCD/LED de no mínimo 18.5", devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete;</p> <p>b. Resolução mínima HD, ou superior.</p> <p><b>G. Fonte de Alimentação</b></p> <p>a. Fonte, de alimentação com chaveamento automático de 110/220.</p> <p>b. Potência capaz de suportar a configuração máxima do equipamento;</p> <p><b>H. Mouse</b></p> <p>a. Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento; Mouse do tipo óptico ou Laser, devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete;</p>	UNID	60

## 15- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 15.1- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na legislação vigente e no Edital.

## 16-DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

- 16.1- Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;
- 16.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor(a) designado(a) para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 16.3- A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 16.4- Qualquer descumprimento quanto aos materiais a serem entregues, estará sujeito às penalidades que serão impostas pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, de acordo com o Art. 78 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores às quais CONTRATANTES e CONTRATADAS estão sujeitas;
- 16.5- Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e possíveis multas sobre o valor atualizado do contrato;
- 16.6- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 16.7- As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a possível multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo determinado pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

Ulianópolis-PA, 19 de julho de 2021.



**WALMIR NOGUEIRA MOREAES**  
Secretário Municipal de Educação

**Walmir Nogueira Moraes**  
Secretário Mun de Educação  
PMU SEMED