



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL  
SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 31/01/2022** **HORÁRIO: 09:h30min**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.compras.governamentais.gov.br](http://www.compras.governamentais.gov.br)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, sediada à Av. Castelo Branco, n.º 635, Bairro: Centro, neste Município de Santa Luzia do Pará, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 04/2021, datada de 06/01/2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES E CONJUNTO OITAVADO INFANTIL/JUVENIL PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do termo de referência.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG):  
**980371**

**ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:  
A partir da publicação deste Edital.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Data: 31/01/2022 às 09h30 (horário de Brasília/DF)**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES E CONJUNTO OITAVADO INFANTIL/JUVENIL PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ** nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.1. O Edital estará disponível nos sites: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/licitacaolista.php>, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e e-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), a partir da data da publicação.

1.2. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no Comprasnet e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

1.3. A adjudicação será por ITEM e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- 2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;
- 2.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 2.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.2.7. Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos.

2.3. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

2.5. A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: [www.compras.governamentais.gov.br](http://www.compras.governamentais.gov.br)**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

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

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ - PMSLP**, entidade



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

**3.6.** Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP” ou “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

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

**3.8.** A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 29** deste Edital.

### 4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico **[\\_licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:_licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br)**, ou por petição protocolada no endereço Av. Castelo Branco, 635 - centro- Santa Luzia do Pará, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.**

**4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico **[licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br)**.

**4.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.**

**4.1.2.** Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**4.2.** Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**, para ciência de todos os interessados.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**5.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) às **9h00 do dia 19/01/2022**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3.** As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

**5.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

**5.5.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

**5.6.1. Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**5.6.2. Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**5.6.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

**5.6.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;**

**5.6.5. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

**5.6.6. Declaração de Acessibilidade;**

**5.6.7. Declaração de Cota de Aprendizagem** (quando couber).

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**5.7. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:**

**5.7.1. Especificação clara e detalhada do produto ofertado**, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, **sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.**

**5.7.2. O valor UNITÁRIO do ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES** constantes no **Anexo I** do presente Edital.

**5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais.**

**5.7.4. Até a abertura da sessão pública**, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação**, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:**

**5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;**

**5.8.1.1. Valor UNITÁRIO e TOTAL dos ITENS e valor TOTAL em algarismo e por extenso da proposta.** Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**5.8.1.2. Os valores UNITÁRIOS dos ITENS não poderão ser superiores aos constantes no Anexo II do Edital.**

**5.8.1.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

**5.8.2. Especificação do produto ofertado de forma clara e detalhada.**

**5.8.3. DADOS DO LICITANTE:** Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

**5.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.

**5.8.5. Prazo de entrega:** os objetos deverão ser entregues **em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão** no endereço informado no Termo de Referência.

**5.8.6. Local de entrega:** As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Avenida Castelo Branco, s/n- Centro, no município Santa Luzia do Pará, de acordo com a solicitação de fornecimento. Conforme **anexo I - Termo de Referência**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

5.8.7. Deverá, apresentar juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS** as seguintes **DECLARAÇÕES** :

a) **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

b) **Declaração** de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) **Declaração** de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

5.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

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

5.11. O quantitativo indicado no **Anexo I** é meramente estimativo, não acarretando à **PMSLP** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

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

5.13. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.14. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.15. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Anexo I**.

5.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.19. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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

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

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

### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF** através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

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

**6.1.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

**6.1.4.** Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema comprasgovernamentais**.

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

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

**6.1.7.** Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasgovernamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

**6.1.8.** Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 6.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema comprasgovernamentais**.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.2. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:**

**6.2.1 COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**6.2.1.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**6.2.2.** SICAF;

**6.2.3.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**6.2.4.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**6.2.5.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**6.2.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**6.2.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

### **6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante; IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Regularização, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado de todas as CENIT's, conforme prevê o artigo 5º § único da portaria 1421/2014 do MTE, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos, expedida eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante.

**6.3.1.** Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

**6.3.2** Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

### **6.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

I – Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e Certidão Federal Cível TRF1, juntamente com a Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede da licitante, expedidas pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s) ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na(s) própria(s) certidão(ões), acompanhada da Certidão Negativa de Protestos da sede da licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

II – Certidão Negativa de (Nada Consta) na Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993, em nome da pessoa jurídica e dos seus sócios, juntamente com a Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do sitio do Tribunal Regional Federal.

III – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional do Contador (CRP), CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR junto ao referido Conselho, e também as Certidões de Regularidade contendo número, validade e finalidades de Balanço Patrimonial e Editais de Licitação, de acordo com a Resolução nº 1.402/2012- CFC, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente; juntamente com a certidão simplificada, certidão específica de arquivamento e Certidão de Inteiro Teor com todos os arquivamentos, emitidas pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame,.

a) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ATIVO CIRCULANTE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

LC = \_\_\_\_\_

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = \_\_\_\_\_

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 01 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor total estimado para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

**6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 02 (dois) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato **compatível** ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade, os atestados deverão ser apresentados em original.

a.) o(s) atestado(s) ou declaração(s) deverão, obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s), com firma reconhecida ou assinatura certificada digitalmente (entre as partes), deverá vir acompanhado de cópia do contrato e notas fiscais.

**6.3.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**6.3.5.1.** Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

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



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.3.5.5.** Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

**6.3.5.6.** Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.

**6.3.5.7.** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

**6.3.5.8.** Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

**6.3.5.9.** Declaração de que concorda com os termos do edital.

**6.3.5.11.** Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.

**6.3.5.12.** Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

**6.3.5.13.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).

**6.3.5.14.** Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**6.3.5.15.** As declarações e documentos enumerados no item 6.3.5 e seus subitens do edital devem ser redigidas e apresentadas pela própria licitante em papel timbrado e apresentadas unitariamente datadas e assinadas juntamente com a Documentação, e obrigatoriedade serem executados pela plataforma compras públicas. A ausência de apresentação de quaisquer declarações recairá na desclassificação da Empresa licitante.

### **6.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs**

**6.4.1.** As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

**6.4.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**6.4.2.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**6.4.3.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

**6.4.3.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.4.4.** A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

### **6.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

**6.5.1.** Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

**6.5.2.** Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a) Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

**6.5.3.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

**6.5.4.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto as Certidões que o Edital solicita data dos últimos 30 (trinta) dias da data da sessão pública deste Pregão.

**6.5.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.5.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**6.5.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

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

**6.5.9.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**6.5.10.** O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá promover diligências necessárias para averiguar a conformidade dos documentos apresentados, conforme dispõe o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

**6.5.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**6.5.12.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

### 7. DA FASE DE LANCES

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

**7.2.** Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

**7.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

**7.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10 (Dez centavos)**.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**7.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

**7.13.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente no sistema.

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

**7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

**7.14.1.** Lances inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estimado pela administração serão considerados inexequíveis e serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

**7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**7.16.1.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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

**7.18.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (via chat), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

**7.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

**8.2.** O Pregoeiro poderá solicitar **manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da PMSLP**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**8.3.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

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

**8.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 8.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

**8.4.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.**

**8.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.**

### 9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

**9.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema compras governamentais, com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.**

### 10. DA AMOSTRA

**10.1. Caso seja necessário, poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente **AMOSTRA(S)** do(s) item(s), no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, para a verificação da compatibilidade com as especificações contidas no **Anexo I**, e consequente aceitação da proposta de preços;**

**10.2. A **AMOSTRA** deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade, marca, número de referência ou código ou lote, dentre outros;**

**10.3. Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como **protótipo**, podendo ser manuseados e submetidos aos testes necessários pela equipe técnica responsável, e em qualquer hipótese, não serão devolvidos ao licitante;**

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

**10.5. Será considerada aprovada a **AMOSTRA** que atender as especificações citados no **Anexo I**, sendo que a recusa do produto ofertado será efetivada através de **relatório técnico que integrará o processo administrativo.****

### 11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**11.1. De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, Art. 4º § 1º, somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.2. A critério da equipe do Pregão**, quando houver necessidade, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema **compras governamentais**, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para o endereço, **Av. Castelo Branco, 635 - Bairro: Centro - CEP: 68644-000-Santa Luzia do Pará**.

**11.3.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.4.** Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

**11.5.** Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

## 12. DO RECURSO

**12.1. Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

**12.1.1.** Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

**12.3.** A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**12.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

**13.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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

### 14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** Homologado e publicado o resultado, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **Anexo IV**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.

**14.1.1.** Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:

**a) Instrumento público de procuração;**

**b) Instrumento particular de procuração**, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

**c) Documento de constituição da sociedade**, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

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

**14.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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

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

**14.3.1.** Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PMSLP**.

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

**14.6.** Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

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

## 15. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

**15.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

**15.1.1.** Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

**15.1.2.** A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

**15.1.3.** O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Entende-se por **ÓRGÃO PARTICIPANTE** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

**16.2.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

**16.3.** Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

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

**16.3.2.** Manifestar, junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

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

**16.3.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**16.3.5.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **PMSLP**.

**17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA**

**17.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços do certame, mediante prévia consulta a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ- PMSLP**.

**17.1.1.** As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

**17.1.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

**17.2.** Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**17.3.** Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### 18. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**18.1.** O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

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

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

**18.4.** Na hipótese do subitem anterior, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, poderá:

**18.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**18.5.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.6.** Não havendo êxito nas negociações, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

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

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

**19.1.2.** Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, quando:

**a)** A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

**19.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

**19.3.** A defesa a que alude o subitem **18.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

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

**19.4.1. Automaticamente:**

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

## 20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA

**20.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**20.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**20.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**20.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

## 21. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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

**21.2.** Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

**21.6.** Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

**21.8.** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

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

## 22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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

**22.2.** O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**22.3.** Os produtos fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, nomeado por portaria, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **Anexo I**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**22.4.** O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

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

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

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

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - SEMED**

São obrigações da **SEMED**:

**23.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e Anexos;

**23.2.** Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no **Anexo I**;

**23.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor,



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**23.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**23.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

**23.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**23.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

### 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

**24.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência e Anexos**, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

**24.2.** Colocar à disposição da **SEMED**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo I**;

**24.3.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

**24.4.** Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;

**24.5.** Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;

**24.6.** Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

**24.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

**24.8.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

**24.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SEMED**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**24.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

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

### 25. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**25.1.** O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

**25.2.** A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Santa Luzia do Pará, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

**25.3.** O recebimento e a aceitação dos produtos estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **PMSLP**.

**25.4.** Apresentar os produtos com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas, devem estar em língua portuguesa, separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na Nota Fiscal.

**25.5.** Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no **Anexo I**, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) produto(s) que houver) rompidos.

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

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

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

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

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

**25.8.1.** Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**25.9.** Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

### 26. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

### 27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 28. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

**28.1.** O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produto não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produto não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Santa Luzia do Pará pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

**28.2.** Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos produtos, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

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

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**28.5.** Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

**28.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 29.1**.

**28.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

### 29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

**V. “prática obstrutiva”:**

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

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

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

### 30. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**30.2.** A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

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

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

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

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

### 31. DA SUBCONTRATAÇÃO

**31.1.** Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

### 32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 33. DO FORO

**33.1.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

**34.3.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**34.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**34.5.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**34.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**34.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

**34.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**34.9.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

**34.10.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**34.11.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

**34.11.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

**34.12.** Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no site: : <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/licitacaoalista.php>,  
[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e e-mail:  
[licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br).

**34.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

## 35. ANEXOS

**35.1.** Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Proposta Comercial (Modelo);

Anexo III: Declaração que autoriza a PMSLP a realizar investigações complementares (Modelo);

Anexo IV: Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados (Modelo);

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI: Autorização de Fornecimento;

Anexo VII: Minuta de Contrato.

Santa Luzia do Pará, 18 de janeiro de 2022

**EDIELMA RAMOS CANTO**  
Pregoeira/PMSLP



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. AQUISIÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES E CONJUNTO OITAVADO INFANTIL/JUVENIL PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, pelo período de 12 (doze) meses.

**2. OBJETIVO/FINALIDADE**

2.1. Selecionar a melhor proposta para Pregão, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado dos móveis escolares (carteira escolar e conjunto oitavado infantil/juvenil), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. Muito se houve a respeito da melhoria da qualidade do ensino. Metas são traçadas. Estratégias e planos implementados tomam conta das discussões. No entanto, os pontos importantes que influenciam na qualidade da educação são pouco considerados e até mesmo esquecidos.

3.2 A ergonomia do mobiliário escolar é uma delas.

3.3. As primeiras publicações escritas sobre o assunto datam do início do século passado e já mostravam preocupações sobre as consequências que um móvel mal projetado poderia causar para a saúde do estudante e sua influência negativa também na aprendizagem.

3.4 De acordo com Carvalho (2000), “cadeiras inadequadas induzem a posturas erradas, que podem desencadear problemas na coluna lombar e cervical, e em membros superiores, além de causar deficiências circulatórias nos membros inferiores”. Para este autor, “as cadeiras com melhores qualidades ergonômicas permitem a adaptação da cadeira ao aluno e não o inverso. Além disso, promovem alternância postural e ao mesmo tempo são capazes de evitar o desconforto da posição sentada por períodos mais longos. ”

3.5 Segundo Mandal (1986), “as crianças ao entrarem sadias na escola, saem anos depois com a postura comprometida de alguma forma. ”

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.6 A necessidade de um mobiliário ergonomicamente correto não se resume a uma questão de conforto apenas. É questão de saúde e certamente influencia no rendimento escolar.

3.7. Ainda segundo Carvalho (2000), “o mobiliário escolar é de suma importância no processo educacional, pois é o responsável pelo conforto físico e psicológico do aluno, favorecendo seu aprendizado e deve ser saudável e adequado ao uso e ao conteúdo pedagógico da escola. ”

3.8 Diante do exposto acima, e objetivando dar melhores condições de aprendizado para os alunos da nossa Rede de Ensino, a contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado dos referidos móveis escolares se faz necessária.

**ITENS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES.**

4.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para os itens ofertados e são de atendimento obrigatório.

4.2. A empresa licitante só poderá ofertar produtos que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho conforme abaixo:

ITEM	MARCA	MODELO	DESCRIÇÃO	QNT	UND	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
<b>1</b>			<b>CONJUNTO OITAVADO INFANTIL/JUVENIL</b>	<b>150</b>	<b>UNID</b>		

Especificações: **CONJUNTO OITAVADO INFANTIL** = indicado para crianças de 2 a 6 anos nbsp; - sc 001 - Cadeira: - Material: Compensado Multilaminado Anatômico de 10 mm de espessura. Revestido em fórmica. - Cor: Amarelo, Azul Real, Branco, Vermelho, Verde Acqua. - Fixação: Rebites em alumínio. nbsp; - Estrutura: - Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 19,05 mm (3/4). - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim. - Pintura: Epóxi-pó. - Cor: Branco. - Ponteiras: internas em Polipropileno Injetado. nbsp; - Dimensões: - Assento: 305 x 310 mm - Encosto: 160 x 310 mm- Altura até o assento: 310 mm Altura até o encosto: 580 mm-Largura: 340 mm - Profundidade: 340 mm nbsp; - sc 011 Mesa Oitavada Central: - Material: mdf de 15 mm. - Cor: Branco. - Cantos arredondados: sim - Bordas: em pp de 2 mm, anti amarelamento, colada pelo sistema Holt Melting, na cor branca. - Estrutura: - Material: Tubo de aço redondo, diâmetro 31,75 mm (1 1/4), Modelo Pé Palito - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim - Pintura epóxi-pó- Cor: Branco. - Ponteiras: Internas em Polipropileno injetado - Dimensões: - Diâmetro: 770 mm- Altura: 570 mmSC 010 Mesa Oitavada Trapezoidal: - Material: mdf de 15 mm, Revestido em fórmica. - Cor: Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Acqua. - Cantos arredondados: sim - Bordas: em pp de 2 mm, anti amarelamento, colada pelo sistema Holt Melting, na cor branca- Estrutura: - Material: Tubo de aço redondo, diâmetro 19,05 mm (3/4) - Gradil: sim - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim - Pintura epóxi-pó- Cor: Branco. - Ponteiras: Internas em Polipropileno injetado - Dimensões: - Base Maior: 560 mm - Base Menor: 360 mm - Profundidade: 340 mm. - Altura até Gradil: 440 mm - Altura Total: 570 mm Diâmetro total com crianças: 2000 mm.

2		<b>CARTEIRA UNIVERSITÁRIA PLÁSTICA</b>	4000	UNID		
---	---	--	------	------	--	--

Especificação: **CARTEIRA UNIVERSITÁRIA PLÁSTICA**, com Porta Livros ideal para escolas, sala de convenções, auditório, igreja, estabelecimentos comerciais e uso geral. Encosto confeccionado em polipropileno (pp), no sistema de injeção termoplástica. Fixa-se na estrutura através de encaixes, com travamento na estrutura através de pino-tampão, também confeccionado em polipropileno (pp) da mesma cor do encosto. Assento confeccionado em polipropileno (pp), no sistema de injeção termoplástica. Com travamento feito por parafusos. Acabamentos do Encosto e Assento: acabamento em polipropileno (pp). **CARTEIRA UNIVERSITÁRIA PLÁSTICA** Cadeira Universitária Plástica com Porta Livros ideal para escolas, sala de convenções, auditório, igreja, estabelecimentos comerciais e uso geral. Encosto confeccionado em polipropileno (pp), no sistema de injeção termoplástica. Fixa-se na estrutura através de encaixes, com travamento na estrutura através de pino-tampão, também confeccionado em polipropileno (pp) da mesma cor do encosto. Assento confeccionado em polipropileno (pp), no sistema de injeção termoplástica. Com travamento feito por parafusos. Acabamentos do Encosto e Assento: acabamento em polipropileno (pp). Estrutura: Suportes do Encosto: em 2 tubos de aço carbono, de formato oblongo, seção 16x30mm. Suportes do Assento: em 2 tubos de aço carbono, de formato redondo, Pés: em 2 tubos de aço carbono, de formato oblongo, seção 16 x 30 mm. Os suportes do Encosto e Assento são curvados em máquinas específicas e unidos pelo sistema de solda. Ponteiras de fechamento dos tubos: produzidas em polipropileno e encaixadas na estrutura, considerando-se inclusive os acabamentos deslizantes para os pés. Toda a estrutura metálica é submetida a um pré-tratamento antiferruginoso de desengraxe, estabilização, fosforização, pintura a pó pelo processo de deposição eletrostática e secagem em estufa a 250º c. Medidas: Capacidade carga: 110kg; Acabamento Assento/Encosto: Polipropileno; Altura Total: 84cm 3cm; Profundidade Total: 53cm 3cm; Largura Total: 54cm 3cm; Largura Encosto: 46cm 1cm, Altura Encosto: 33cm 1cm; Largura Assento: 46cm 1cm; Profundidade Assento: 42cm 1cm; Porta Livros: Metal; Prancheta: Polipropileno.

\* **Imagens meramente ilustrativas**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### 5. FORMA DE COTAÇÃO

5.1 O preço dos serviços a serem apresentados deverá estar em acordo com a descrição apresentada neste termo de referência.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à Fornecedor Registrada, de acordo com o prazo estabelecido neste Termo;
- b) Comunicar formal e imediatamente à Fornecedor Registrada qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no edital;
- c) Prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- d) Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) Renegociar os valores registrados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- h) Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

6.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

6.2. A Fornecedor Registrada obriga-se a:

- a) Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o(s) objeto(s) ofertados na licitação;
- b) Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- c) Entregar o(s) objeto(s) em conformidade com o que foi licitado;
- d) Entregar o(s) objeto(s) nos endereços e prazo indicados no edital;
- e) Entregar o(s) objeto(s) dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades propostas e no local indicado;
- f) Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;
- g) Entregar o(s) objeto(s) durante o horário de funcionamento do Órgão Gerenciador, salvo por motivo justificável, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado;
- h) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- i) Responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência da Ata por seus agentes ou prepostos;
- j) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

### 7. DO PREÇO

7.1. O preço ofertado pela licitante e aceito pela Pregoeira será registrado na Ata de Registro de Preços.

### 8. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

8.1. Os fornecimentos dos itens registrados em Ata serão solicitados mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

8.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

8.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via e-mail à Fornecedora Registrada ou por qualquer outro meio hábil.

8.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês.

8.5. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens. 8.6. A Fornecedora Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Autorizações de Fornecimentos emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

8.7. O objeto não poderá ter suas quantidades registradas alteradas.

8.8. O(s) objeto(s), objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Órgão Gerenciador, de forma parcelada, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal solicitante.

8.9. O(s) objeto(s) deverão apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Fornecedora Registrada.

8.10. O prazo de entrega do objeto será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.10.1. Se a Fornecedora Registrada recusar-se injustificadamente a entregar o(s) objeto(s) no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

8.11. O(s) objeto(s) serão entregues na Secretaria Municipal solicitante, no endereço fornecido pelo Órgão Gerenciador.

8.12. O(s) objeto(s), no ato da entrega, deverão estar acompanhados da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, quando for o caso, bem como das certidões negativas.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

8.13. O ato de recebimento do(s) objeto(s) licitados, não importa em sua aceitação. A critério do Órgão Gerenciador será submetido a sua verificação, cabendo a Fornecedor Registrada, a troca dentro de 05 (cinco) dias, do(s) objeto(s) que vier (em) a ser recusado(s), por não se enquadrar (em) nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

### **9. DA GARANTIA DOS MATERIAIS:**

9.1. A Fornecedor Registrada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem o(s) objeto(s), impróprios ou inadequados a que se destinam, ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Órgão Gerenciador exigir a substituição das partes viciadas.

9.1.1. Não sendo o vício sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, poderá o Órgão Gerenciador exigir, alternativamente e à sua escolha:

- I - a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;
- II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
- III - o abatimento proporcional do preço.

11.2. A Fornecedor Registrada deverá garantir a entrega do(s) objeto(s), objeto da proposta, com prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, a partir da data de fabricação, contados da data do seu recebimento.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento à adjudicatária será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada do Objeto e Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

10.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Adjudicatária encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

10.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Adjudicatária tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

10.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a Adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

10.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Adjudicatária, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

### **11. DAS PENALIDADES**

11.1. A Adjudicatária que ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução desta Ata, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. Pela infração das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Adjudicatária as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

11.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

12.1. O Município se reserva o direito de cancelar a Ata de Registro de Preços independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie, no caso de falência, concordata ou dissolução da Adjudicatária, transferir, no todo ou em parte, a Ata, atraso na entrega do objeto superior a 30 (trinta) dias contados a partir da Ordem de Fornecimento sem que haja justificativa aceita.

### 13. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

13.1. **Local de entrega:** Secretaria Municipal de Educação, na Av. Castelo Branco, s/n, Centro, Santa Luzia do Pará;

13.2. **Horário de Entrega:** das 08h00min até às 16h00min horas;

13.3. **Dias de entrega:** De segunda á sexta-feira;

13.4 O fornecimento deverá ser realizado no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, a contar da data de cada solicitação da Contratante, através dos Setores de Compras, a qual será efetuada via telefone ou e-mail com indicação dos materiais solicitados, bem como da quantidade a ser entregue;

13.5. As embalagens dos produtos deverão estar intactas sem sinais de violação e/ou algum tipo de danificação;

### 14. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. É facultado ao Fornecedor Beneficiário da ARP aceitar ou não o fornecimento aos Órgãos Aderentes, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Órgão Gerenciador.

### 15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

15.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

### **16. DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro desta cidade de Santa Luzia do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do contrato decorrente do presente instrumento.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL  
(MODELO)**

À Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – PMSLP

Processo Nº - \_\_\_\_\_ - Edital nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para o fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_(por extenso) dias, a contar da apresentação da proposta no sistema [www.compras.governamentais.gov.br](http://www.compras.governamentais.gov.br).

O prazo para entrega do objeto será de \_\_\_\_\_(por extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Nos comprometemos a fornecer o(s) material (ais), objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (Anexo I do Edital).

Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas que influenciam nos custos, tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

Estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como informamos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Esta licitante declara que os termos do edital são de seu total conhecimento, e que concorda plenamente com eles.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES (MODELO/MARCA)	UND	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
01					

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

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_ Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do (s) item (ens) detalhadamente.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ. nº\_\_\_\_\_,(endereço completo),\_\_\_\_\_, autoriza, por este instrumento a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará/PMSLP a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº xx/20xx.

Santa Luzia do Pará, de de 2022

Nome e número da identidade do declarante

**Assinatura do representante legal**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital Pregão Eletrônico SRP nº xx/2022, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Santa Luzia do Pará, de de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome e número da identidade do declarante



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx /xxxx, VINCULADA AO PREGÃO  
ELETRÔNICO SRP Nº xxx/xxxx**

Às xxxx horas, do dia xxxxxx de xxxxx de xxxxxxxx, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, neste ato representado por sua Pregoeira a Sra. EDIELMA RAMOS CANTO, localizada à Av. Castelo Brancos, nº 635, Bairro: Centro –Santa Luzia do Pará, nos termos das Leis nº. 8.666/93, 10.520/2002, do Decreto 7892/2013, das demais normas legais aplicáveis e de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP nº xxx/xxxx, publicada na imprensa oficial e homologada pelo Sr. Prefeito Municipal, e observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro, **resolve registrar os preços cotados**, relativamente ao produto/serviço especificado no Anexo I do edital, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentados pelos licitantes classificados, conforme segue:

1. Os preços, as quantidades e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax ( )
Endereço:	
Contato:	
E-mail:	

Aceitam cotar os produtos/serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao da empresa vencedora do Pregão Eletrônico SRP n.º xxx/xxxx, na sequência da classificação do certame, as seguintes empresas:

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax

**2. DO OBJETO:** A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Secretário Municipal de Educação o Sr. ROBSON ROBERTO DA SILVA, tendo por **Objeto** o fornecimento/serviço de



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

xxxxxxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará., para atendimento por um período de xx (xxxx) meses.

**3. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, ficam registrados, observada a ordem de classificação, os preços dos fornecedores registrados, objetivando o **compromisso de fornecimento/serviços** de xxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, para atendimento por um período de xx (xxxx) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:** Este instrumento não obriga o Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento/serviço, em igualdades de condições.

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado mediante assinatura do Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº xxx/xxxx.

4.2. O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico SRP nº xxx/xxxx.

4.3. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por outros órgãos, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** a presente ata terá validade de xx (xxxx) meses a contar da data de sua assinatura.

5.1. Os fornecedores registrados ficam obrigados, dentro dos quantitativos estimados, a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:** O fornecimento dos produtos e/ou serviços, dar-se-á durante a vigência desta Ata, no prazo máximo de até o xx (xxxxx) dia útil da data de solicitação a ser entregue no seguinte local: xxxxxxxxxxx.

6.1. Na eventualidade de se verificar falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento dos produtos/serviços, a Contratada providenciará as medidas saneadoras, o que deverá ocorrer no prazo máximo de xx (xxxx) dias úteis, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

6.2 A Contratada será responsável pelo transporte e entrega dos produtos/serviços, desde a sua origem até o endereço definido acima, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

6.3 Não serão motivos para dilatação dos prazos, decorrentes de atrasos na entrega de materiais/serviços por parte de eventuais subfornecedores da Contratada, a qual assume assim a integral responsabilidade decorrente deste ajuste, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**7. DOS PREÇOS:** A Contratante pagará às empresas vencedoras, o valor estipulado para cada item, conforme segue:

**Planilha de Quantitativos**

<b>Empresa:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>Fone:</b>						
<b>E-mail:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P/UNIT.	P/TOTAL

7.1 O prazo para pagamento, após o recebimento dos produtos/serviços e aceite da Nota Fiscal pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, efetivar-se-á em até xx (xxxxx) dias úteis, após o repasse dos recursos financeiros do programa, ocorrerá mediante Ordem Bancária e/ou Cheque Nominal em favor da **vencedora**.

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam o pagamento da despesa, aquela será devolvida ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Contratante.

7.3 Caso a **Vencedora** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4 Para execução do pagamento de que trata o item acima, a **Contratada** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da **Contratante**, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.5 Não haverá reajustamento de preços, durante a vigência deste Contrato.

7.5.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento/serviço, o Contrato **poderá ser revisado**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do ajuste.

7.5.1.1 Na hipótese de solicitação de revisão dos **preços**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.5.1.2 Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão dos **preços** pactuados.

7.5.1.3 A eventual autorização da revisão dos **preços** será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada em processo administrativo.

7.5.1.4 Enquanto eventuais solicitações de revisão dos **preços** pactuados estiverem sendo analisadas, a **Contratada não poderá suspender o fornecimento dos produtos/serviços contratados** e o pagamento será realizado ao preço vigente.

7.5.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As empresas ora signatárias obrigam-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento/serviço dos itens a qual sagrou-se vencedora, bem como pela legislação vigente inerente ao objeto contratual.

8.1.2. Entregar o material/serviço, objeto deste ajuste, de acordo com as normas de segurança, de transporte, de armazenagem e acondicionamento.

8.1.3. As **Contratadas** é vedado, sob as penas da Lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do fornecimento/serviço, objeto desta relação, bem como divulgar, através de quaisquer meios de comunicação, dados e informes relativos ao mesmo, à tecnologia adotada e à documentação envolvida, salvo por expressa autorização da **Contratante**.

8.1.4. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento/serviço, objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

8.1.5. Responder, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da presente relação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.2. A **Contratante** obriga-se a:

8.2.1. Prestar às **Contratadas** todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento/serviço dos itens contratados.

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos nos termos acima dispostos.

8.2.4. Aplicar aos Fornecedores, as penalidades previstas nas leis que regem a matéria, pelo descumprimento de suas cláusulas.

**9. DAS PENALIDADES:** A Administração poderá aplicar ao licitante vencedor, assegurada a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre o valor total da fatura, contado a partir da solicitação de entrega do bem/serviço encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso;
- d) suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos, bem como aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor total do fornecimento/serviço, no caso de recusa em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição prevista no item anterior, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1. Se o licitante fornecedor não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, com amparo na letra “a” do item anterior, dentro de 05 (cinco) dias a contar da data da intimação, a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.2. Poderão, ainda, ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão temporária de participação e impedimento de contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10. DA FISCALIZAÇÃO:** A prestação do fornecimento/serviço será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, especialmente designado para tal fim e, aceitas pela Contratada.

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

**11. DA PUBLICAÇÃO:** A ata será publicada em forma de extrato, na imprensa oficial, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

**12. DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará. para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Quaisquer alterações somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO VI**

**Autorização de Fornecimento**

Santa Luzia do Pará, xx de xxxxx de xxxx

Referência ao PE SRPN<sup>o</sup>. xxx/xxxx

Processo: xxxx/xxxx

Assunto: Aquisição de xxxxx

À Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Prezado(a) Senhor(a),

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

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

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

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

Informamos, ainda, a V.Sa., que a inobservância aos prazos e obrigações estipulados no Edital do **Pregão Eletrônico SRP xx/20xx** implicará as sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e Art. 28 do Decreto nº. 5450/05. Finalmente, informamos que a contratação deverá ser cumprida em estrita observância à Lei n. 8.666/93 e suas alterações, devendo V.Sa. apor o "**De acordo**", na cópia deste expediente, o qual deverá ser devolvido a esta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação, por meio de fax nº **(0xx91) 37212109/4205** ou pelo endereço eletrônico [semed@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:semed@santaluziadopara.pa.gov.br), para ulteriores providências.

Atenciosamente,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Secretário Municipal xxxxxxxxxxx

De acordo

Em xx/xx/xxxx

---

Representante legal da Empresa



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxx/xxxx**

**CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxx CELEBRADO  
ENTRE AO FUNDO MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO DE SANTA LUZIA DO PARÁ E A  
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx.**

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, O **FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, com sede na Av. Castelo Branco, s/n., Bairro: Centro, no Município de Santa Luzia do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.121.991/0001-84, representada neste ato por meio do seu representante legal, Secretário Municipal Sr. **ROBSON ROBERTO DA SILVA**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº xxxxxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Cidade de Santa Luzia do Pará, a seguir denominado **CONTRATANTE** e do outro lado como CONTRATADA a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida à xxxxxxxxxxxxxxxx (Logradouro), xxxxxxxxxxxx (Bairro), xxxxxxxxxxxx (Cidade - Estado), CEP xxxxxxxxxxxx, CNPJ-MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado CONTRATADA, tem entre si, justos e contratados, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1.1 – O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1 – O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº xxx/xxx (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

3.1 – A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da PMSLP, conforme Parecer nº xxx/xxxx, nos termos do Parágrafo Unico do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO**

4.1 – O presente contrato tem como objeto a futura e eventual **“AQUISIÇÃO DE xxxxxxxx”** para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxx deste Município de Santa Luzia do Pará, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, consoante com o quadro que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA /	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>					



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS LICITADOS

#### 5.1 - Os objetos serão entregues conforme abaixo:

- a) **Local da Entrega dos Itens:** os materiais deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Castelo Branco, nº 547, Centro, Santa Luzia do Pará;**
- b) **Prazo para entrega:** será de até xx (xxxxxx) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEMED;
- c) A licitante vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega ao órgão, no horário de expediente, com **48 (quarente e oito) horas** de antecedência.
- d) Em caso de problemas de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos materiais a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**5.2 -** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações constantes no Termo de Referência.

**5.3 -** Os itens adquiridos deverão estar com prazo de validade no mínimo de 1 ano para o vencimento, em com embalagens em perfeitas condições para serem transportadas, sendo entregues, sem ônus de frete para a SEMED, nos termos da legislação vigente;

**5.4 -** Não serão aceitos objetos diferentes dos especificados, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior ou com os lacres de rompidos;

### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

**6.1 –** O valor total do presente contrato é de **R\$xxxxxx,xx** (xxxxxxxxxx), conforme disposto na Proposta da Contratada, pelo fornecimento do (s) produto (s), de acordo com o objeto.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

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

**7.1.2 –** Será procedida consulta **“On-Line”** junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social,

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

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

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

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

**7.4** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do CONTRATADO. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

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

### CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

**8.1** - A CONTRATADA responderá pela qualidade dos materiais oferecidos, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no Edital e anexos deste PREGÃO ELETRÔNICO;

**8.2** - Os produtos em desacordo com as disposições do presente contrato serão corrigidos pela CONTRATADA, cabendo a esta providenciar as substituições de acordo com as especificações contidas no **Pregão Eletrônico SRP Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_/PM SLP**, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.1.1** - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do referido artigo.

**9.2** - A CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação do objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

**10.1** - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<p><b>1.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos.</p> <p><b>2.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.</p>
Entregar os bens/materiais fora do prazo estabelecido	<p><b>3.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor dos bens não entregues, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificado.	<p><b>4.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (um) ano.</p> <p><b>5.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a juízo da Administração.</p>

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<p>Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificada dentro do prazo estabelecido.</p>	<p><b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor da Nota de Empenho em conformidade aos Anexos I e II, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
<p>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</p>	<p><b>7.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (ano) ano.</p> <p><b>8.</b> Multa de até 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.</p>
<p>Não manter a proposta ou desistir do lance.</p>	<p><b>9.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (um) ano.</p> <p><b>10.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.</p>
<p>Comportar-se de modo inidôneo.</p>	<p><b>11.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos.</p> <p><b>12.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
<p>Fizer declaração falsa.</p>	<p><b>13.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos.</p> <p><b>14.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
<p>Apresentar documentação falsa</p>	<p><b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos.</p> <p><b>16.</b> Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p> <p><b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
<p>Cometer fraude fiscal.</p>	<p><b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos.</p> <p><b>19.</b> Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p> <p><b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
<p>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital</p>	<p><b>21.</b> Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a</p>

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade	critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	<p><b>22.</b> Impedimento de licitar com PMSLP pelo período de até 2 (dois) anos.</p> <p><b>23.</b> Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.</p>
Inexecução parcial do objeto	<p><b>24.</b> Impedimento de licitar com a PMSLP pelo período de até 1 (ano) ano.</p> <p><b>25.</b> Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>

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

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

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

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

**11.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem **12.1**.

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**12.1 - São deveres da CONTRATADA, além dos contidos no Edital e Termo de Referência:**

- a)** Obedecer rigorosamente o prazo de entrega – Será cobrada multa diária conforme dispositivos legais no caso de atraso na entrega do material;
- b)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, com prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e procedência;
- c)** A qualidade do produto deverá ser avaliada pelo responsável técnico;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- d)** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega;
  - e)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o material com avaria ou defeito;
  - f)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - g)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas na **LICITAÇÃO**;
  - h)** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no material, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato ou da Nota de Empenho;
  - i)** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
  - j)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- l) Na ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº11.535/2014-TCM.**

**12.2 - DA CONTRATANTE**

São obrigações do **CONTRATANTE**, além dos contidos no Edital e Termo de Referência:

- a)** Proporcionar todas as condições para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- b)** Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos constantes do Termo de Referência;
- c)** Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 12.666/93;
- e)** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais)/Fatura (s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimento Definitivo;
- f)** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g)** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- h)** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1** - Este contrato poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral da CONTRATANTE;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c)** judicialmente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**Parágrafo Único**

A rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela PMSLP, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

**14.1.1.** Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;

**14.1.2.** Informar ao Setor competente da Secretaria Municipal de Educação as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA**

**15.1** - Caberá ao Setor responsável, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** - Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, para o ano de \_\_\_\_\_ na seguinte disposição:

- Funcional Programática: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_
- Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_
- Fundo de Recurso: \_\_\_\_\_

**16.2** - Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**17.1** - O presente Instrumento terá vigência de 12 **(doze) meses**, contados a partir da última assinatura digital do Contrato, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

**18.1** - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**9.2** - Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

**19.3** - A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta do contrato;

**19.4** - A tolerância ou o não exercício, pela CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a CONTRATANTE exercitá-los a qualquer tempo;

**19.5** - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**19.6** - Aplica-se ao presente contrato, o estipulado na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02, para sua execução e, especialmente, para os casos omissos;

**19.7** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**20.1** - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**21.1** - A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução. E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Pará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SOCIEDADE EMPRESÁRIA  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: