



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 – PMSLP  
PROCESSO Nº 06.010/2023**

**INTERESSADOS:** PREFEITURA E DEMAIS  
SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA  
LUZIA DO PARÁ.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS QUE  
OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE  
EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE  
INFORMÁTICA DESTINADOS A  
ATENDER AS NECESSIDADES DA  
PREFEITURA E DEMAIS  
SECRETARIAS/FUNDOS DESTE  
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO  
PARÁ.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**INDICE**

- I. - DO OBJETO
- II. - DA PARTICIPAÇÃO
- III. – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO
- IV. – DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO
- V. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA
- VI. – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
- VII. – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
- VIII. – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- IX. – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- X. – DOS PAGAMENTOS E DOS REJUSTES
- XI. – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- XII. – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- XIII. – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- XIV. – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- XV. – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE
- XVI. – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇO
- XVII. – DA CONTRATAÇÃO
- XVIII. \_ DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIPLENTAÇÃO
- XIX. \_ DA GARANTIA CONTRATUAL
- XX. \_ DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
Nº06.010/2023 CPL/PMSLP – PP

**PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023 - PMSLP – PP**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, MENOR PREÇO POR ITEM**, através da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 13 de novembro de 2023, às 10:00hs.

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS:** Dia 13 de novembro de 2023, às 10:00hs.

**INÍCIO DA SESSÃO: ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 13 de novembro de 2023, às 10:00hs.

**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>

**INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará. Site: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/>, E-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br)

**EDIELMA RAMOS CANTO**  
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO N° 06.010/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 13/11/2023**

**HORÁRIO: 10h00min**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada à Av. Castelo Branco, nº 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará. no exercício da competência delegada pelas Portarias n.º 04/2021 de 06/01/2021 e 49/2023 de 24/08/2023, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ÍTEM**, objetivando **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, por um período de 12 (doze) meses, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123 e alterações posteriores, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

**A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, situada à no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, Av. Castelo Branco, 635, Centro – CEP: 68.644-000, Santa Luzia do Pará, onde deverá ser retirado o edital, sendo que a abertura se dará no dia 13/11/2023, às 10:00horas e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

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

Para os fins previstos neste Edital informamos que o meio de atendimento para informações e esclarecimentos se dará somente via e-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br) , em dias úteis.

**I - DO OBJETO**



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

1 - A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ, por um período de 12 (doze) meses, sendo o tipo de licitação menor preço unitário por item, conforme especificações constantes da Planilha de Quantitativos, que integra este edital como anexo I.

2 – As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades desta Prefeitura e Fundos.

3 - O Edital contendo todo detalhamento do objeto, poderão ser retirados, nos sites: <https://www.santaluziadopara.pa.gov.br/> e Portal do TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/> ou solicitado via e-mail: [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br) , até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

1.2- Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

1.3- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Empresas que se encontrem em recuperação judicial, regime de concordata ou em processo de falência, sob concursos de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**III- DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO**

1 - Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser apresentados em um envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Credenciamento**

**Processo nº 06.010/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 10/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

2 – No envelope de credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio:

a) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;

b) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) documento oficial que contenha foto da pessoa que irá representar a empresa neste certame;

2.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.1 do item VIII deste Edital, **a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa mediante apresentação de DECLARAÇÃO** assinada por representante legal da empresa.

2.2 – A declaração de que trata o item anterior, deverá ser entregue ao pregoeiro (a) no momento do credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar



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

nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores.

3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - Se a documentação relativa ao credenciamento não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o licitante não poderá apresentar, **durante a sessão**, documentação pertinente a suprir a eventual falha, conseqüentemente impedido de participar das fases seguintes.

#### **IV - DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

1 - A proposta E os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 2 - Proposta**

**Processo nº 06.010/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 10/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

**Envelope nº 3 - Habilitação**

**Processo nº 06.010/2023**

**Pregão Presencial SRP nº 10/2023**

**Proponente: Razão Social do Licitante**

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - É desejável que os documentos a serem conferidos com o original pelo Pregoeiro (a) ou pelos membros da Equipe de Apoio sejam exibidos no local indicado no preâmbulo deste edital até 03 (três) dias antes da abertura do procedimento



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

licitatório. Feita esta verificação, os documentos serão devolvidos à licitante para que os apresente na fase de habilitação. Contudo, será permitida que tal conferência seja efetuada quando da abertura do envelope de habilitação;

5 - Os documentos necessários à habilitação em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

6 - Recomenda-se que a documentação contida nos **ENVELOPES**, deverão estar numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, sendo que a eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente edital, vedada a desclassificação por este motivo.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e deste Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação com indicação de marca de cada produto, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

d) preço unitário e total ofertado para cada produto, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado nos termos do subitem 2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos produtos objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.

2 - A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

3 - A proposta de preço deverá conter preço unitário e total de cada item e apresentar o valor global dos itens.





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

4 – A proposta de preços deverá ser orçada somente para o quantitativo total estimado de cada item.

**VI- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE  
"DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" até a "d" deste subitem do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2- REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); e Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

- c) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, dentro do prazo de validade;
- d) Certidão(s) de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- e) Certidão(s) Negativa de débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;
- f) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
  - f.1) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
  - f.2) Certidão(s) Negativa de Débito (quitação de tributos municipais) junto ao Município;
  - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, dentro do prazo de validade;
  - h) A Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo órgão competente será aceita para fins de comprovação da regularidade fiscal.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta com a comprovação dos seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;
- Solvência geral (SG) maior que 1;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LC=AT/PC$$

$$SG=AT/PC+ELP$$

$$LG=(AC+RLP) / (PC+ELP)$$

AC= ATIVO CIRCULANTE

PC= PASSIVO CIRCULANTE

AT= ATIVO TOTAL

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por



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

esta, assim apresentados e vir acompanhado do DHP do contador emitido pela internet na sua devida validade.

- b.1) publicados em Diário Oficial ou;
- b.2) publicados em jornal de grande circulação ou;
- b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão.
- c) Certidão (s) negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor fornecê-las.
- d) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante;
- e) Comprovação de possuir, na data da abertura da licitação, capital mínimo integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor ganho da contratação.

**1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório que comprove o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto licitado, indicando período e quantitativo dos produtos oferecidos com comprovação mediante emissão de nota fiscal.

**1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:
  - a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo II deste edital;
  - a.2) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do Anexo III deste edital.
  - a.3) Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com base



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

no ano de 2023, emitida na página eletrônica do CNJ, endereço eletrônico:  
HYPERLINK

"[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)"

[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

a.4) Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), com base no ano de 2023 emitida no endereço eletrônico: HYPERLINK

"<http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS>"

[www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS) ;

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

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas, preferencialmente, em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão às exigências do capítulo VI deste edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente, devendo ser apresentados todos os documentos relacionados no subitem 1.2 e no subitem 1.3 deste item VI.

2.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública do **PREGÃO**. As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato;

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



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

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro (a), em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata a alínea d1, subitem 1, item V deste Edital, o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



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

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.1.

7.3 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.1.

7.4 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.5 - O pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.1, com vistas à redução do preço.

8 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



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

8.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

8.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

9.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “f” do item VI deste Edital, mesmo que aquela apresente alguma restrição.

9.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



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

10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

11 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.1 deste Item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo comuns de 03 (três) dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a declaração do objeto do certame pelo Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a devida adjudicação e homologação.

3- Interposto o recurso, o Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

### **IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**





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

1. O objeto da presente licitação do anexo I deste edital, será fornecido nos postos de atendimento da contratada, no horário comercial, devendo estar disponível quando for solicitado. Caso o fornecimento imediato não seja possível por motivos alheios à vontade da contratada, estipula-se o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para regularização da situação.

2 - A contratante fiscalizará o produto e o serviço do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

3 - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.

4 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5 - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens adquiridos.

6 - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto fornecido.

## **X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, acompanhada de prova da situação regular perante a Receita Federal, Ministério do Trabalho, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Regularidade Tributária Estadual.



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

2 - A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e o n.º do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3 - O prazo de pagamento referente a cada produto do contrato será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do produto pela **CONTRATANTE**, acompanhado do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal eletrônica/fatura de serviços).

4 - As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura sem incorreções.

5 - A não aprovação expressa pela Contratante, quando do recebimento do produto e/ou prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

6 - Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

7 - A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento de quitação de débitos com: Receita Federal, FGTS, TST e SEFA.

7.1 - A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e das condições previstas neste Edital.

2 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame “Artigo 12 Decreto 7.892/2013 O prazo de Validade da ata de registro de preços não será **superior a**



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

**12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III § 3º do artigo.15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**XII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – Homologado o resultado desta licitação, o “Órgão Gerenciador”, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013.

2 – O Preço Registrado e a indicação dos respectivos fornecedores (licitantes vencedores) serão divulgados em imprensa oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

3 – A Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do Objeto deste Edital, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições do Decreto nº 7.892/2013;

4- É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

**XIII – DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará será o Órgão responsável (Gerenciador) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos Órgãos Usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para as quais serão emitidos os pedidos (Inc. IV, do Art. 11, do Decreto nº 7.892/2013).

1.1 – Entende-se por Órgão Usuário, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório;

1.2 – Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços, será indicada a segunda e, assim sucessivamente, podendo ser indicadas mais de uma, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao “Órgão Gerenciador”, desde que devidamente

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

comprovada a vantagem (Decreto nº 7.892/2013) e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e na IN-MARE nº 08/1998 e IN-SEAP nº 04/1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

3 – As aquisições adicionais, não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (§3º, do Art. 22, do Decreto nº 7.892/2013);

4 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013);

5– Os órgãos e Entidades que não participaram deste Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao “Órgão Gerenciador”, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (§ 1º, do Art. 22º, do Decreto nº 7.892/2013).

**XIV – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).

2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do Objeto registrado, cabendo a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará “Órgão Gerenciador” promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Art. 17, do Decreto nº 7.892/2013).

3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura deverá: (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013):

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado (Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido (§ 1º, do Art. 18, do Decreto nº 7.892/2013);
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, do Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).

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

4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o “Órgão gerenciador” poderá Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013):

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das Sanções Administrativas previstas neste Edital, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento (Inc. I, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013); e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação (Inc. II, Art. 19, do Decreto nº 7.892/2013).

5 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da negociação não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor original constante da Proposta do fornecedor e o preço máximo estimado pela Prefeitura, constante da Planilha de Quantitativos – Anexo I;

6- Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura para o Item;

7 – Não havendo êxito nas negociações, o “Órgão Gerenciador” deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa (“Parágrafo Único”, do Decreto nº 7.892/2013).

**XV – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

1 – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando (Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013):

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (Inc I, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável (Inc II, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado (Inc III, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);
- d) Tiver presentes razões de interesse público. (Inc IV, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013).

2 – O cancelamento de Registro, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do “Órgão Gerenciador” (“Parágrafo Único”, do Art. 20, do Decreto nº 7.892/2013);



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

3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados (Art. 21, do Decreto nº 7.892/2013);

4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o “Órgão Gerenciador” fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos fornecedores a nova ordem de Registro.

## **XVI – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

## **XVII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 2 deste item XVII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635 – Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, para assinar o termo de contrato.



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

4 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 10.3, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 2 deste item XVII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

4.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

5 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.5 a 11 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

6- O contrato será celebrado com duração de até 12 (doze) meses.

6.1 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.2- Eventuais Aditivos serão na forma da Lei.

6.3 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

6.4 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

6.5 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 7 deste item XVII, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas



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

respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6.6 deste item XVII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 – O fornecimento dos produtos deverá ter início a partir da data de assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho.

### **XVIII- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – A Administração poderá aplicar ao Contratado, 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 encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, 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, 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.

2 – 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).

3 – 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





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

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

### **XIX - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro (a) e licitantes presentes.

3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro (a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

5 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados na imprensa oficial.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará – Secretaria Municipal de Administração e Finanças, localizada à Av. Castelo Branco, 635-Bairro: Centro – CEP: 68.644-000, neste Município de Santa Luzia do Pará**, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



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

9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro (a).

11 - Integram o presente edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II**- Planilha de Quantitativos

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho (Art. 2º do Decreto Estadual nº 42.911, de 06/03/98) Cumprimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**Anexo VII**– Minuta de Contrato

12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará.

Santa Luzia do Pará (Pa), 27 de outubro de 2023.

**EDIELMA RAMOS CANTO**

Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# **ANEXO I**

## **(TERMO DE REFERÊNCIA)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

1.2. A descrição e o quantitativo dos itens que constituem esta demanda estão dispostos no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. 2.1. A aquisição em questão justifica-se perante a constante necessidade em manter o parque tecnológico da Prefeitura e Demais Secretarias/Fundos adequando ao funcionamento das escolas e toda a parte administrativa necessária ao funcionamento da Secretaria conforme suas necessidades. Dessa forma, o ANEXO 1 deste Termo de Referência demonstra os itens e quantitativo necessários para atender a municipalidade pelo período de 12 (doze) meses.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**4. DA VIGÊNCIA**

4.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com recursos a serem definidos pelo gestor, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender AS DEMANDAS DESTINADAS AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DESTE MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARÁ na aquisição de bens ou contratação de serviços.

## **6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida conforme estabelece a Instrução Normativa nº 73/2020.

## **7. DAS PROPOSTAS**

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

### **8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



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

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
- d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
  - d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
  - d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) 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.

## **9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

9.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação.



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

A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

9.2. Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

9.3. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

**10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

10.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

10.2. A entrega parcelada dos itens descritos neste Termo de Referências deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias da solicitação;

10.3. A entrega dos itens objeto deste Termo de Referências deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas descritas em cada item. Em hipótese nenhuma será aceito o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a CONTRATANTE concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à CONTRATADA do objeto as sanções previstas neste Edital.

10.4. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

10.5. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa CONTRATADA,



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

fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

11.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

11.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

11.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

11.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

11.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

11.6. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme endereço informado na Ordem de Fornecimento, respeitando-se os horários determinados pela Contratante.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**





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

12.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

12.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

### **13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

13.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

13.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

14.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

14.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

14.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;



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

- 14.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- 14.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 14.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 14.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 14.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 14.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 15.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;
- 15.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 15.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 15.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;



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

15.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

## **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

17.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

17.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

17.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia



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

de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

18.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

18.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

18.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail [licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br](mailto:licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br), dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.



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

**20. DO FORO**

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# **ANEXO II**

## **(PLANILHA DE QUANTITATIVOS)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2023**

**PLANILHA DE QUANTITATIVO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PMSLP	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	TOTAL
1	<b>ADAPTADOR WIRELESS</b> - Dual Band; AC600 USB 2.0, Velocidade Wireless: não inferior a 600 Mbps.	Unidades	20	20	5	5	<b>50</b>
2	<b>ADAPTADOR WIRELESS</b> - Dual Band; AC1200 USB 3.0, Velocidade Wireless: não inferior a 1200 Mbps.	Unidades	20	20	5	5	<b>50</b>
3	<b>ALICATE PARA CRIMPAR</b> - RJ45/RJ12/RJ11 com Chave Keystone + Desencapador de Cabos.	Unidades	10	5	5	2	<b>22</b>
4	<b>ANTI-VIRUS</b> - Licença similar ou superior ao programa KASPERSKY, 15 Usuários por pacote; Proteção de 01 ano.	Pacotes	5	5	2	1	<b>13</b>
5	<b>APRESENTADOR SEM FIO</b> - Interface USB 2.0 com taxa de transmissão mínima de 480 Mbps; Alcance mínimo de 20 metros de distância do computador; Alimentação: pilha.	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
6	<b>BASE NOTEBOOK</b> - Com 1 COOLER com velocidade não inferior a 700 RPM; Entrada para 2 Portas USB; Compatibilidade com Notebook de 15,6" a 17".	Unidades	15	10	5	5	<b>35</b>
7	<b>BATERIA</b> - para placa Mãe CR2025; 3V; Cartela com 5 unidades	Cartelas	10	10	10	10	<b>40</b>
8	<b>BATERIA</b> - para placa Mãe CR2032; 3V; Cartela com 5 unidades	Cartelas	10	10	10	10	<b>40</b>
9	<b>CABO DE FORÇA PARA CPU</b> - 3x0,75mm x 1,5m DN1557	Unidades	20	15	5	5	<b>45</b>
10	<b>CABO DE REDE CAT6</b> - Caixa com 305 metros na cor azul	Caixas	10	10	5	2	<b>27</b>
11	<b>CABO DE VÍDEO HDMI</b> - 19 Pinos; 3 metros; Conector banhado a ouro.	Unidades	15	10	5	5	<b>35</b>
12	<b>CABO DE VÍDEO HDMI</b> - 3 metros; versão 1.4; suporta 3D	Unidades	15	10	5	5	<b>35</b>

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

13	<b>CABO USB TIPO AB PARA IMPRESSORA</b> - 3 metros; Versão 2.0 Preto.	Unidades	15	10	5	5	<b>35</b>
14	<b>CAIXA DE SOM</b> - 2.1 canais; Cor preta; Potência de 15W RMS; Alimentação USB.	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
15	<b>CALCULADORA DE MESA</b> - 12 dígitos; na cor preta; Similar ou superior à marca CASSIO.	Unidades	20	15	5	0	<b>40</b>
16	<b>CARTUCHO DE TINTA</b> - HP 664XL COLORIDO	Unidades	30	20	10	10	<b>70</b>
17	<b>CARTUCHO DE TINTA</b> - HP 664XL PRETO	Unidades	30	20	10	10	<b>70</b>
18	<b>CARTUCHO DE TINTA</b> - HP 954XL COLORIDO	Unidades	30	20	10	10	<b>70</b>
19	<b>CARTUCHO DE TINTA</b> - HP 954XL PRETO	Unidades	30	20	10	10	<b>70</b>
20	<b>CILINDRO DE ALUMINIO</b> - BROTHER 2340/2370/TN660	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
21	<b>CILINDRO DE ALUMINIO</b> - BROTHER TN1060/1030/1070	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
22	<b>CILINDRO DE ALUMINIO</b> - BROTHER TN450/410/420	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
23	<b>CILINDRO DE ALUMINIO</b> - BROTHER TN750/580/520/650/880	Unidades	10	10	5	2	<b>27</b>
24	<b>CONECTOR RJ45 CAT6</b> - 8 vias; Pacote com 50 unidades.	Pacotes	10	5	2	2	<b>19</b>
25	<b>COOLER PARA PROCESSADOR INTEL 1150/1155/1156</b>	Unidades	10	5	2	2	<b>19</b>
26	<b>ESTABILIZADOR</b> - 1000VA 110V; 4 Tomadas	Unidades	20	10	5	2	<b>37</b>
27	<b>ESTABILIZADOR</b> - 500VA 110V; 4 Tomadas	Unidades	20	10	5	2	<b>37</b>
28	<b>EXTENSÃO</b> - 5 Metros; Cabo 3 x 2,5 mm <sup>2</sup> ; Preta com 3 Tomadas Tripolares; Corrente Máxima 20A; Tensão Máxima 250V.	Unidades	20	15	10	5	<b>50</b>
29	<b>FILTRO DE LINHA</b> - 3 Metros; 5 Tomadas Tripolares; Fusível de 10A; Chave liga/Desliga.	Unidades	15	10	5	2	<b>32</b>
30	<b>FONTE ATX</b> - 200W; Tensão Entrada: 115V/230V; Tensão Saída: Saída +12V: 9A; Garantia 6 meses.	Unidades	20	10	0	0	<b>30</b>
31	<b>FONTE ATX</b> - 500W; Tensão de Entrada: 110/220V; Com chave Liga/Desliga.	Unidades	10	8	0	0	<b>18</b>
32	<b>FONTE ATX</b> - com Potência real de 230W; Tensão de Entrada: 115V/230V.	Unidades	15	10	0	0	<b>25</b>



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

33	<b>FONTE UNIVERSAL NOTEBOOK</b> - 120W; Kit com 8 plugs; Cabo de Força AC.	Unidades	20	15	5	0	<b>40</b>
34	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com B-021	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
35	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com DR1000/DR1060/1035	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
36	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com DR2340	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
37	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com DR3470/DR3472	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
38	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com DR420/2200/2250/2255	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
39	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com DR720/750/780	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
40	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com Kyocera M2040DN MK-1175	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
41	<b>FOTOCOCONDUTOR</b> - Compatível com Samsung M-3375FD	Unidades	15	10	5	3	<b>33</b>
42	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL</b> - 127V; Até 10 Folhas; Cesto com capacidade mínima de 13 litros; Cor Preta; Com modo reverso.	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
43	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL E CARTÃO</b> - 127V; Até 7 Folhas; Cesto com capacidade mínima de 11 litros; Cor Preta; Com modo reverso	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
44	<b>Gabinete ATX Sem Fonte, 4 Baias</b>	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
45	<b>HD EXTERNO</b> - 1 TB; Cabo USB 3.0 (mínimo); Compatível com USB 2.0; Garantia 12 meses.	Unidades	20	10	5	5	<b>40</b>
46	<b>HD EXTERNO</b> - 2 TB; Cabo USB 3.0 (mínimo); Compatível com USB 2.0; Garantia 12 meses.	Unidades	20	10	5	5	<b>40</b>
47	<b>HD INTERNO PARA DESKTOP</b> - Capacidade 1TB; 7200RPM; Interface SATA III; 3,5"	Unidades	20	10	2	2	<b>34</b>
48	<b>HD INTERNO PARA DESKTOP</b> - Capacidade 500GB; 5900RPM; Interface SATA II-3.0GB/s	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
49	<b>HUB</b> - 4 Portas; Entrada USB 2.0; Cabo conector USB embutido; Cor Preta	Unidades	10	6	3	0	<b>19</b>
50	<b>HUB</b> - 4 Portas; Entrada USB 3.0; Cabo conector USB embutido; Cor Preta	Unidades	10	6	3	0	<b>19</b>

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

51	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Recursos de rede padrão: Impressão, Digitalização; Certificação Wi-Fi: Sim; Tipo de Impressão: LASER; Velocidade de Cópia A4: Até 20 ppm; Resolução de Cópia: mínimo 600x600 dpi; Redução / Ampliação: 25% a 400% em incrementos de 1%; Velocidade de impressão A4: Até 36 ppm; Resolução de Impressão: mínimo 2400x600 dpi; Digitalização Frente e Verso: NÃO; Resolução de Digitalização: mínimo 1200x1200 dpi (ótica); Conectividade: Ethernet, Wireless, USB; Capacidade de Impressão/Mês: Até 15.000 páginas; Voltagem: 127V; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
52	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Recursos de rede padrão: Impressão, Digitalização; Certificação Wi-Fi: Sim; Tipo de Impressão: LASER; Velocidade de Cópia A4: Até 20 ppm; Resolução de Cópia: mínimo 600x600 dpi; Velocidade de impressão A4: Até 20 ppm; Resolução de Impressão: mínimo 2400x600 dpi; Digitalização Frente e Verso: NÃO; Resolução de Digitalização: mínimo 600x1200 dpi (ótica); Conectividade: Ethernet, Wireless, USB; Capacidade de Impressão/Mês: Mínimo de 10.000 páginas; Voltagem: 127V; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>

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

53	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Recursos de rede padrão: Impressão, Digitalização; Certificação Wi-Fi: Sim; Tipo de Impressão: LASER; Velocidade de Cópia A4: Até 30 ppm; Resolução de Cópia: mínimo 600x600 dpi; Cópia Frente e Verso: SIM; Velocidade de impressão A4: Até 32 ppm; Resolução de Impressão: mínimo 2400x600 dpi; Impressão Duplex, Alimentador automático de documentos, Impressão móvel: SIM; Digitalização Frente e Verso: NÃO; Resolução de Digitalização: mínimo 600x2400 dpi (vidro de exposição) e mínimo 600x600 dpi (ADF); Conectividade: Ethernet, WiFi, USB, Compatibilidade com dispositivos móveis; Capacidade de Impressão/Mês: Mínimo de 10.000 páginas; Voltagem: 127V; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	15	10	3	0	<b>28</b>
54	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Recursos de rede padrão: Impressão, Digitalização; Certificação Wi-Fi: Sim; Tipo de Impressão: LASER; Velocidade de Cópia A4: Até 42 ppm; Resolução de Cópia: mínimo 1200x600 dpi; Cópia Frente e Verso: SIM; Velocidade de impressão A4: Até 40 ppm; Resolução de Impressão: mínimo 1200X1200 dpi; Impressão Duplex, Alimentador automático de documentos, Impressão móvel: SIM; Digitalização Frente e Verso: SIM Até 56 ipm (preto); Resolução de Digitalização: mínimo 1200X1200 dpi (vidro de exposição); Conectividade: Ethernet, WiFi, USB, Compatibilidade com dispositivos móveis; Capacidade de Impressão/Mês: Mínimo de 50.000 páginas; Voltagem: 127V; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	15	10	3	0	<b>28</b>

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

55	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Tipo de Impressão: Jato de Tinta com reabastecimento em tanques acoplados à impressora; Impressão: resolução - mínima de 5760x1440 dpi/ velocidade - mínimo 33 ppm (preto) 15 ppm (cores); Digitalização: resolução - mínimo 1200 X 2400 dpi (óptica) e 9600x9600 dpi (interpolada); Conectividade: USB 2.0, Ethernet, Wi-Fi; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	8	2	0	<b>20</b>
56	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> - Tipo de Impressão: Jato de Tinta com reabastecimento em tanques acoplados à impressora; Impressão: resolução - mínima de 5760x1440 dpi/ velocidade de impressão – Até 33 ppm (preto) 15 ppm (cores); Digitalização: resolução - mínimo 1200 x 2400 dpi (interpolada); Impressão Frente e Verso Automática (Auto Duplex). Conectividade: USB 2.0, Ethernet, Wi-Fi; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	8	2	0	<b>20</b>
57	<b>LIMPA CONTATO AEROSSOL</b> - Embalagem contendo 300 ml	Unidades	5	5	3	2	<b>15</b>
58	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR3; 4GB; 1600MHZ	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>
59	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR3; 8GB; 1600MHZ	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>
60	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR4; 4GB; 2400MHZ	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>
61	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR4; 4GB; 2666MHZ; Tipo de Módulo: SO-DIMM	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>
62	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR4; 8GB; 2400MHZ	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>
63	<b>MEMÓRIA RAM</b> - DDR4; 8GB; 2666MHZ; Tipo de Módulo: SO-DIMM	Unidades	20	15	6	4	<b>45</b>

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

64	<p><b>MICROCOMPUTADOR</b> - Sem Monitor; Processador: Core i3-3240 (Terceira Geração); Memória RAM: 8GB; Tipo de Armazenamento: SSD 256GB; Acompanha Kit Mouse e Teclado; Portas: USB 3.0, USB 2.0, entrada de fones de ouvido e microfone, Leitor de cartão de mídia 5 em 1, porta RJ45 - 10/100/1000Mbps, Saída hdmi, Conector vga, 1 grupo de 3 entradas de áudio compatíveis com som surround 5.1 (entrada/saída e microfone); Voltagem 100 - 240 Volts AC (Bivolt); Garantia 12 Meses.</p>	Unidades	20	15	5	0	<b>40</b>
65	<p><b>MICROCOMPUTADOR</b> - Sem Monitor; Processador: Core i5-3470 (Terceira Geração); Memória RAM: 8GB; Tipo de Armazenamento: SSD 256GB; Acompanha Kit Mouse e Teclado; Portas: USB 3.0, USB 2.0, entrada de fones de ouvido e microfone, Leitor de cartão de mídia 5 em 1, porta RJ45 - 10/100/1000Mbps, Saída hdmi, Conector vga, 1 grupo de 3 entradas de áudio compatíveis com som surround 5.1 (entrada/saída e microfone); Voltagem 100 - 240 Volts AC (Bivolt); Garantia 12 Meses.</p>	Unidades	20	15	5	0	<b>40</b>
66	<p><b>MOCHILA EXECUTIVA PARA NOTEBOOK</b> - Cor Preta; Tem entrada para fone de ouvido e USB; Compartimento interno para notebook de até 15,6 polegadas; Divisórias para documentos, eletrônicos e caneta; Contém zíperes com pegadores plásticos, alça de mão em nylon e alças para as costas ajustáveis; Capacidade: 25 litros</p>	Unidades	20	15	5	5	<b>45</b>
67	<p><b>MONITOR</b> - Iluminação do Painel: LED; Resolução: HD; Tamanho do Painel: 18,5"; Tipo de painel: Anti-reflexivo; Conectores: 1 VGA, 1 HDMI 1.4; Voltagem: 100-240V.</p>	Unidades	40	20	5	0	<b>65</b>

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

68	<b>MONITOR</b> - Iluminação do Painei: LED; Resolução Full HD; Tamanho do Painei: 21,5"; Conectores: 1 VGA, 1 HDMI.	Unidades	30	15	5	0	<b>50</b>
69	<b>MOUSE COM FIO USB</b> - COR: Preto; Similar ou superior ao LOGITECH.	Unidades	40	25	15	5	<b>85</b>
70	<b>MOUSE ÓPTICO SEM FIO</b> - COR: Preto; Similar ou superior ao DELL.	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
71	<b>MOUSE PAD</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
72	<b>NOBREAK</b> - Potência Máxima 1800VA; Voltagem: BIVOLT; 6 Tomadas.	Unidades	10	7	2	1	<b>20</b>
73	<b>NOBREAK</b> - Potência Máxima: 1200VA; Voltagem: BIVOLT; 6 Tomadas.	Unidades	10	7	2	1	<b>20</b>
74	<b>NOBREAK</b> - Potência Máxima: 1400VA; Voltagem: BIVOLT; 6 Tomadas.	Unidades	10	7	2	1	<b>20</b>
75	<b>NOBREAK</b> - Potência Máxima: 600VA; Voltagem: 120V; 4 Tomadas.	Unidades	20	10	5	5	<b>40</b>
76	<b>NOBREAK</b> - Potência Máxima: 720VA; Voltagem: 110V; 4 Tomadas.	Unidades	20	10	5	5	<b>40</b>
77	<b>NOBREAK SENOIDAL</b> - Potência Máxima: 1800VA; Voltagem: BIVOLT; 8 Tomadas.	Unidades	20	10	5	5	<b>40</b>
78	<b>NOTEBOOK</b> - Processador Core i3 11ª Geração; Memória RAM: 8GB DDR4; Tipo de Armazenamento: SSD; Capacidade: 256GB; Tela: LED 15.6 Polegadas; Resolução 1366 x 768; Sistema Operacional: Windows 11; Conectividade: Bluetooth e Wi-Fi; Portas: USB 2.0 e 3.0/ Leitor de Cartões/ RJ45/ HDMI; Câmera Webcam: HD com no mínimo 720p; Touchpad e Teclado Numérico: Sim; Garantia: 12 meses.	Unidades	20	15	5	2	<b>42</b>

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

79	<b>NOTEBOOK</b> - Processador Core i5 11ª Geração; Memória RAM: 8GB DDR4; Tipo de Armazenamento: SSD; Capacidade: 256GB; Tela: LED 15.6 Polegadas; Resolução 1366 x 768; Sistema Operacional: Windows 11; Conectividade: Bluetooth e Wi-Fi; Portas: USB 2.0 e 3.0/ Leitor de Cartões/ RJ45/ HDMI; Câmera Webcam: HD com no mínimo 720p; Touchpad e Teclado Numérico: Sim; Garantia: 12 meses.	Unidades	20	15	5	2	<b>42</b>
80	<b>NOTEBOOK</b> - Processador Core i7 11ª Geração; Memória RAM: 8GB DDR4 expansível até 32GB; Tipo de Armazenamento: SSD (256GB) ; Tela: LED FULL HD Widescreen Antirreflexo de 15.6", com resolução de 1366 x 768; Sistema Operacional: Windows 11; Conectividade: Bluetooth 5.0 e Wi-fi; Portas: USB 2,0 e 3,1/ Leitor de Cartões/RJ45/ HDMI/ fone de Ouvido; Touchpad e Teclado Numérico: Sim; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	10	0	0	<b>20</b>
81	<b>PATCH CORD</b> - U/UTP CAT5e CMX 2,5m T568A Azul	Unidades	60	10	10	10	<b>90</b>
82	<b>PATCH CORD</b> - U/UTP CAT5e CMX 2,5m T568A Cinza	Unidades	60	10	10	10	<b>90</b>
83	<b>PATCH PANEL</b> - CAT5e T568A/B 24P	Unidades	6	4	0	0	<b>10</b>
84	<b>PEN DRIVE</b> - Capacidade de Armazenamento 64GB; Interface: USB 3.0; Velocidade de Leitura: mínimo 100MB/s.	Unidades	30	20	5	0	<b>55</b>
85	<b>PEN DRIVE</b> - Capacidade de Armazenamento: 16 GB; Velocidade de Leitura: 10MB/s; Velocidade de Gravação: 3MB/s; Cor: PRETO.	Unidades	30	20	5	0	<b>55</b>
86	<b>PEN DRIVE</b> - Capacidade de Armazenamento: 32 GB; Velocidade de Leitura: 10MB/s; Velocidade de Gravação: 3MB/s; Cor: PRETO.	Unidades	30	20	5	0	<b>55</b>
87	<b>PLACA DE REDE</b> - Interface: PCI Express 10/100/1000 Mbps RJ45 Auto-Negociação, Auto MDI/MDIX.	Unidades	15	10	5	0	<b>30</b>

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

88	<b>PLACA DE VÍDEO</b> - Memória: 2GB; Tipo de Memória: DDR3; Interface de Memória: 64 Bits; Portas: VGA/DVI/HDMI; Resolução: Mínimo 2560x1600.	Unidades	10	7	3	0	<b>20</b>
89	<b>PLACA MÃE (MOTHERBOARD)</b> - Suporte para 8ª e 9ª Geração de Intel Core i7 / i5 / i3 / Pentium / Celeron; Memória: 2x Soquetes DDR4 DIMM (Máx. 32 GB), Arquitetura Dual Channel/ Suporte DDR4 2666 / 2400 / 2133 Mhz, Suporte para Módulo de Memória ECC sem buffer DIMM 1Rx8 / 2Rx8, Suporte para Módulo de Memória não-ECC sem buffer DIMM 1Rx8 / 2Rx8 / 1Rx16, Suporte para Módulo de Memória XMP; Slots de Expansão: 1x PCI-E x16 2.0 / 3.0, 2x PCI-E x1 2.0; Interface de Armazenamento: 4x Conectores SATA 6Gb/s, 1x Soquete M.2 Tipo 2242 / 2260 / 2280 / 22110 (modo SATA & x2 PCI-E); USB: 4x USB 3.1, 6x USB 2.0; Conectores Entrada / Saída: 1x porta USB 3.1, 2x portas USB 2.0, 1x Conector porta COM, 1x Conector porta TPM, 1x Conector de ventoinha do processador, 4x Conectores SATA 6Gb/s, 1x Conector de ventoinha do Gabinete (1 x 4 -pin), 1x Leitor externo S/PDIF, 1x Conector de força EATX de 24 pinos, 1x Conector de força ATX 12V de 4 pinos, 1x Soquete M.2 3 with M key, type 2260/2280 storage devices support (SATA & PCIE x2 mode), 1x Conector de áudio para o painel frontal, 1x Jumper Clear CMOS, 1x System panel connector, 1x Conector de Speaker; Conectores Painel Traseiro: 1x PS/2 teclado (roxo), 1x PS/2 mouse (verde), 1x saída D-Sub, 1x HDMI, 1x porta LAN (RJ45), 2x portas USB 2.0, 3x conectores de áudio, 2x portas USB 3.0 Type-A até 5Gbps; Sistema Operacional: Windows 10 64-bit.	Unidades	10	7	3	0	<b>20</b>
90	<b>PROCESSADOR - INTEL CORE I3 9100 (1151)</b>	Unidades	8	6	4	2	<b>20</b>



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

91	<b>PROCESSADOR - INTEL CORE I5 9400 (1151)</b>	Unidades	8	6	4	2	<b>20</b>
92	<b>PROJETOR</b> - Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips; Modo de projeção: Frontal / Traseira / Teto; Saída de luz: mínimo 3500 lumens em cores e em branco; Duração da lâmpada: Até 12.000 horas (Modo ECO) Até 6000 horas (Modo Normal); Resolução: mínimo 1280 x 800 (WXGA); Plug 'n Play USB: Compatível com PC e Mac; Voltagem: 100 – 240 V; Controle Remoto: SIM; Conectividade: 1x USB-A/ 1x USB-B/ 1x LAN/ 2x HDMI/ 2x Computador/ Componente/ 1x Video / 1x RS-232c/ 1x Monitor Out / Audio 1 & 2 , R & L, Out; Garantia: 3 anos projetor / 90 dias para a lâmpada.	Unidades	4	4	1	1	<b>10</b>
93	<b>REFIL - COMPATIVEL AMARELO 65ML T544 EPSON L3110 L3150</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
94	<b>REFIL - COMPATIVEL AMARELO 70ML T664 EPSON L395 L380 L375 L220 L355 L455 L555</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
95	<b>REFIL - COMPATIVEL CIANO 70ML T544 EPSON L3110 L3150</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
96	<b>REFIL - COMPATIVEL CIANO 70ML T664 EPSON L395 L380 L375 L220 L455 L555</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
97	<b>REFIL - COMPATIVEL MAGENTA 70ML T544 EPSON L3110 L3150</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
98	<b>REFIL - COMPATIVEL MAGENTA 70ML T664 EPSON L395 L380 L375 L220 L455 L555</b>	Unidades	40	20	20	20	<b>100</b>
99	<b>REFIL - COMPATIVEL PRETO 70ML T544 EPSON L3110 L3150</b>	Unidades	80	40	30	30	<b>180</b>
100	<b>REFIL - COMPATIVEL PRETO 70ML T664 EPSON L395 L380 L375 L220 L455 L555</b>	Unidades	80	40	30	30	<b>180</b>
101	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 544 AMARELO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
102	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 544 CIANO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
103	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 544 MAGENTA</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>

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

104	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 544 PRETO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
105	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 664 AMARELO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
106	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 664 CIANO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
107	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 664 MAGENTA</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
108	<b>REFIL - ORIGINAL EPSON 664 PRETO</b>	Unidades	30	20	10	5	<b>65</b>
109	<b>REFIL - P/ TANQUE DE TINTA EPSON I774120AL PRETO</b>	Unidades	15	10	5	5	<b>35</b>
110	<b>REPETIDOR WIRELESS</b> - Velocidade de Transmissão: 750Mbps; Alimentação Elétrica: Entrada 100-240V; Frequências Wi-Fi: 2.4 GHz (até 300 Mbps) 5 GHz (até 433 Mbps); Com LED indicador de potência de sinal Wi-Fi; Botão Reset e Botão WPS.	Unidades	6	4	0	0	<b>10</b>
111	<b>ROTEADOR WIRELESS</b> - Portas: 4 portas Gigabit (1 Internet e 3 LAN); 4 antenas externas fixas de 5 dBi; 4 portas Gigabit Ethernet – 1 WAN e 3 LAN – 10/100/1000 Mbps; LEDs: SYS, Internet, LAN, Wi-Fi; Chipset Realtek® RTL8197FS + RTL8367R + RTL8812BRH; Memória Flash 8 MB; Memória RAM 64 MB; Botão RESET/WPS; Botão Wi-Fi; Taxa de transmissão: <b>2,4 GHz: até 300 Mbps 5 GHz: até 867 Mbps; Fonte de alimentação: Entrada 100-240 V; Ideal para planos de internet acima de 100 mega.</b>	Unidades	10	10	2	2	<b>24</b>
112	<b>ROTEADOR WIRELESS</b> - Velocidade: Até 300 Mbps e 867 Mbps para compartilhar e baixar; 4 antenas fixas de 5 dBi; 3 portas LAN (100 Mbps cada); 1 porta internet (100 Mbps)	Unidades	10	10	2	2	<b>24</b>
113	<b>ROTULADOR PORTATIL</b> - Largura máxima de fita: 12 mm, 9 mm; Tipo de cortador: Manual; Tela LCD: 12 caracteres x 1 linha; Resolução máxima de impressão: 230 dpi; Velocidade máxima de impressão: 7.5 mm/seg; Garantia: 1 ano.	Unidades	1	1	1	1	<b>4</b>

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

114	<p><b>SCANNER DE MESA</b> - Ciclo Diário: Até 6.000 folhas; Velocidade: PB Simplex 60 ppm, Duplex 120 ipm/ Colorido Simplex : 60 ppm, Duplex 120 ipm; Capacidade do ADF: mínimo 100 folhas; Resolução Ótica: 600 dpi; Resolução de Saída: 75 ~ 1200 dpi; Formatos de Arquivo: BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR ( for iScan only ), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML; Voltagem: Bivolt.</p>	Unidades	5	5	0	0	<b>10</b>
115	<p><b>SMART TV LED 55"</b> - Resolução: 4k; Tipo de Pannel: LCD/LED; Imagem: Frequência Nativa 60Hz, DTV sim, HDR10 sim; Áudio: Canais 2.0, Potência 20W; Conexões: 3 entradas HDMI, 2 entradas USB, 1 entrada RF, 1 Saída Digital Óptica, Bluetooth SIM; Alimentação: AC 100-240V; Itens Inclusos: Controle Remoto, Cabo de Força, Manual.</p>	Unidades	6	4	0	0	<b>10</b>
116	<p><b>SSD</b> - 2,5 polegadas; Capacidade 128 GB; Velocidade de Leitura: Mínimo 500 Mb/s; Velocidade de Gravação: Mínimo 510 Mb/s; Interface: SATA III 6 Gb/s, SATA II 3 Gb/s; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	30	20	5	5	<b>60</b>
117	<p><b>SSD</b> - 2,5 polegadas; Capacidade 1TB; Velocidade de Leitura: Mínimo 500 Mb/s; Velocidade de Gravação: Mínimo 510 Mb/s; Interface: SATA III 6 Gb/s, SATA II 3 Gb/s; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	30	20	5	5	<b>60</b>
118	<p><b>SSD</b> - 2,5 polegadas; Capacidade 240 GB; Velocidade de Leitura: Mínimo 500 Mb/s; Velocidade de Gravação: Mínimo 510 Mb/s; Interface: SATA III 6 Gb/s, SATA II 3 Gb/s; Garantia: 12 meses.</p>	Unidades	30	20	5	5	<b>60</b>

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

119	<b>SSD</b> - 2,5 polegadas; Capacidade 512 GB; Velocidade de Leitura: Mínimo 500 Mb/s; Velocidade de Gravação: Mínimo 510 Mb/s; Interface: SATA III 6 Gb/s, SATA II 3 Gb/s; Garantia: 12 meses.	Unidades	30	20	5	5	<b>60</b>
120	<b>SSD</b> - Capacidade 256 GB; Velocidade de Leitura: Mínimo 500 Mb/s; Velocidade de Gravação: Mínimo 450 Mb/s; Interface: M.2; Garantia: 12 meses.	Unidades	30	20	5	5	<b>60</b>
121	<b>SUPORE DE TETO E PAREDE PARA PROJETOR</b> - Capacidade de Carga: 10 Kg	Unidades	6	4	0	0	<b>10</b>
122	<b>SUPORE PARA TV Bi-Articulado</b> - 26-55 Polegadas; Cor Preta.	Unidades	6	4	0	0	<b>10</b>
123	<b>SWITCH</b> - Interface: 08 PORTAS RJ45 10/100/1000 Mbps; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	6	2	2	<b>20</b>
124	<b>SWITCH</b> - Interface: 16 PORTAS RJ45 10/100/1000 Mbps; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	6	0	0	<b>16</b>
125	<b>SWITCH</b> - Interface: 24 PORTAS RJ45 10/100/1000 Mbps 4 SLOTS SFP + 10G, 1 PORTA de Console RJ45, 1 PORTA de Console Micro-USB; Garantia: 12 meses.	Unidades	10	5	0	0	<b>15</b>
126	<b>TECLADO</b> - Tipo: PADRÃO; Conector: USB; Conectividade: Com Fio; Cor: Preto; Garantia: 12 meses.	Unidades	36	14	10	5	<b>65</b>
127	<b>TECLADO</b> - Tipo: PADRÃO; Conector: USB; Conectividade: Wireless; Cor: Preto; Alimentação: 2 pilhas; Garantia: 12 meses.	Unidades	15	10	3	2	<b>30</b>
128	<b>TELA RETRÁTIL COM TRIPÉ</b> - Dimensões: 2,00 x 2,00; Garantia: 12 meses.	Unidades	4	2	0	0	<b>6</b>
129	<b>TESTADOR DE CABOS RJ45 RJ11 RJ41 Bnc Lan</b>	Unidades	4	2	0	0	<b>6</b>
130	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-1617NW/TN1000/TN1060/1075	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
131	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-7065DN / DCP-7055/ TN450	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
132	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-8080DN / TN650	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>

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

133	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-8152DN / TN3382	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
134	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-B7535DW / TN-B021	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
135	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-L2540DW - MFC-2700DW / TN660	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
136	<b>TONER</b> - BROTHER DCP-L5652DN / TN3472 / TN880	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
137	<b>TONER</b> - COMP KYOCERA TK1175 12K	Unidades	40	20	10	5	<b>75</b>
138	<b>TONER</b> - HP M1132	Unidades	30	15	10	5	<b>60</b>
139	<b>TONER</b> - RICOH MP 305	Unidades	20	10	5	0	<b>35</b>
140	<b>TONER</b> - SAMSUNG PROXpress M-3375FD	Unidades	20	10	5	0	<b>35</b>
141	<b>TONER</b> - SAMSUNG Xpress M-2835DW / MLT-D116L	Unidades	20	10	5	0	<b>35</b>
142	<b>TONER REFIL</b> - BROTHER HIGH FUSION HF6450 1KG	Unidades	10	8	1	1	<b>20</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO III**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE AO MINISTÉRIO  
DO TRABALHO**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º . INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:*

*...*

*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos...”*

Eu.(nome completo)., representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial SRP n° xxx/xxxx, declaro, sob as penas da lei, não possuir no quadro funcional nenhum menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. 1988.

Local, data,

Responsável Legal

(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO IV**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, (nome completo), representante da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência, declaro, sob penas da lei, que inexistente fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

Declaro também que estamos ciente que deveremos declará-los imediatamente, caso ocorra qualquer fato durante o certame, que impeça nossa participação.

Local, data,

Responsável Legal  
(assinatura, nome e cargo)

EMPRESA:

SEDE:

CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO V**

# **(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023**

**MODELO  
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Nome/Razão Social:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado:

\_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C.P.F./C.N.P.J.:

\_\_\_\_\_

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)  
(nome completo de seu representante legal)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO VI**

### **(MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2023**

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

Às xxxx horas, do dia xxxxxxx 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 Presencial 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: <span style="float: right;">Telefone / Fax ( )</span>
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 Presencial SRP n.º xxx/xxxx, na sequência da classificação do certame, as seguintes empresas:

Empresa	CNPJ	Endereço	Contato	Telefone/fax



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

**2. DO OBJETO:** A presente Ata decorre da licitação realizada sob a modalidade **Pregão Presencial SRP nº xxx/xxxx**, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal o Sr. ADAMOR AIRES DE OLIVEIRA, tendo por **Objeto** o fornecimento/serviço de xxxxxxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxxxxxxx, destinado a atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxx 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 a Prefeitura 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 Presencial 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 Presencial 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: xxxxxxxxxxxx.



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

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.

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

**Planilha de Quantitativos**

Empresa:						
Endereço:						
CNPJ:						
Fone:						
E-mail:						
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**.



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

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 **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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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.



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

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 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.



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

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/Pa. para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



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

# **ANEXO VII**

## **(MINUTA DE CONTRATO)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 10/2023

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° xxx/xxxx-PMSLP

PROCESSO N° xxx/xxxx-PMSLP

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA/SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob n° xxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, Bairro: xxxxxxxx, no Município de Santa Luzia do Pará, neste ato representada pela Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxx e do C.P.F n.º xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, nesta Cidade de Santa Luzia do Pará., a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n° xxxxxxxx, portadora da Inscrição Estadual n° xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF(MF) sob n° xxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG(SP) n° xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado, com fundamento legal consubstanciado na Lei Federal 8.666/93, e demais normas regulamentares, a contratação nos termos e cláusulas abaixo descritas e respectivos anexos:

### TÍTULO I – DO OBJETO CONTRATUAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento tem por objeto a aquisição de xxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência anexado nos atos do processo n° 00. 00/2023, vinculado ao Pregão Presencial SRP n° 000/2023 - PMSLP, que, independentemente de transcrição, passa a integrar o presente contrato como anexo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TÍTULO II – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O objeto deste instrumento será executado pela **CONTRATADA** de acordo com seus próprios métodos e padrões, baseados em práticas profissionais corretas e atendidos, sempre e previamente, todos os requisitos e especificações técnicas fornecidos pela **CONTRATANTE**, observando a **CONTRATADA** as melhores normas aplicáveis e, ainda, a observação, sempre que possível, das normas, regulamentos, diretrizes e proposições de planos de qualidade das atividades envolvidas da concretização do objeto contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A **CONTRATADA** manter-se-á à disposição da **CONTRATANTE**, durante todo o tempo necessário à execução deste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA:** A **CONTRATADA** obriga-se a desenvolver o fornecimento, objeto deste contrato, com pessoal adequado e capacitado, em todos os níveis de trabalho, obedecendo rigorosamente o estabelecido na proposta que integra o presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro.** O objeto da presente licitação, em cada um dos produtos/serviços, deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxxxxx, no horário comercial.

**CLÁUSULA QUINTA:** Compete a **CONTRATADA**:

- a) executar fielmente o fornecimento de acordo com as cláusulas e condições deste Contrato e seus Anexos, e em rigorosa observância às normas e procedimentos técnicos, bem como de conformidade com a legislação geral e específica vigente; e tudo mais que necessário for ao perfeito fornecimento dos produtos/serviços, ainda que não expressamente mencionados.
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no artigo 65 parágrafo 1º. da Lei no. 8.666/93.
- c) arcar com todas as despesas de seu pessoal; respondendo pelos encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários e securitários, resultante da execução do presente Contrato, inclusive instalações e quaisquer insumos e meios utilizados para a execução do fornecimento, bem assim os custos de seguros, além dos tributos incidentes ou decorrentes do contrato.
- d) permitir à **CONTRATANTE** o permanente acompanhamento da execução do presente contrato, sob pena de rescisão contratual.



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

e) indicar, nos termos do artigo 68, da Lei Federal nº 8.666/93, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura deste Instrumento, o seu representante pela comunicação com a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**.

### **TÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATANTE** no desempenho das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução deste Contrato deverá:

- a) a qualquer tempo e a seu critério, acompanhar o fornecimento dos produtos/serviços, mencionando, expressamente, os vícios ou defeitos a serem corrigidos.
- b) fiscalizar a execução objeto deste contrato através de representantes especialmente designados para esse fim.
- c) quando necessário e conveniente, dar pleno acesso aos trabalhos em andamento, de modo a assegurar a fiel observância de seus aspectos técnico-funcionais. O acompanhamento não retira, nem atenua as responsabilidades técnicas e os encargos próprios da **CONTRATADA**.
- d) o contratado é obrigado a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

**Parágrafo Único** A **CONTRATANTE** indica, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como seu representante responsável pela orientação e fiscalização do objeto deste contrato.

### **TÍTULO IV- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**CLÁUSULA SÉTIMA.** O objeto do presente Registro de Preços deverá ser fornecido no máximo até o xx (xxxxxx) dia útil da data de solicitação dos mesmos, e deverá ser entregue diretamente no xxxxxxxxx, localizado à xxxxxxxxx, no horário comercial.

**Parágrafo Primeiro** - A contratante fiscalizará o produto/serviços da contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

**Parágrafo Segundo** - O material deverá ser entregue acompanhado da respectiva **nota fiscal eletrônica**, que deverá conter a descrição do item, marca, quantidade, preços unitário e total, de conformidade com a requisição de compra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Parágrafo Terceiro** - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preços e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

**Parágrafo Quarto** - O objeto da presente licitação, quando da entrega, será recebido provisoriamente, mediante a emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, e definitivamente após os devidos testes, mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, que será expedido em até 05 (cinco) dias úteis, onde indicará o atendimento à especificação contratada, não eximindo a licitante da sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens/serviços adquiridos.

**Parágrafo Quinto** - Constatada irregularidade no objeto, a **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará** poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição no prazo de 03 (três) dias úteis, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Sexto** - Será nomeado um servidor para fiscalização do cumprimento do objeto dessa licitação, sem de qualquer forma restringir a plenitude da responsabilidade da contratada pela qualidade do produto/serviços fornecido.

## TÍTULO V - DOS PAGAMENTOS

**CLÁUSULA OITAVA:** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal/fatura.

**CLÁUSULA NONA.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação pela **CONTRATADA** do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal/fatura de serviços), referente a cada produto/serviços do contrato, nos termos do Anexo I – Planilha de Quantitativo anexo ao contrato.

**Parágrafo Primeiro:** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**Parágrafo Segundo:** A discriminação dos valores dos produtos/serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.





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

**Parágrafo Terceiro:** O pagamento dos produtos/serviços fornecidos será efetuado pela **Prefeitura/Secretaria/Fundo Municipal de Santa Luzia do Pará**, mediante a apresentação pela **CONTRATADA** de prova da situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**Parágrafo Quarto:** A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos/serviços fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

**Parágrafo Quinto:** A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

## **TÍTULO VI- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Pelo fornecimento dos produtos/serviços descritos, a **CONTRATANTE** se compromete a pagar a **CONTRATADA** a importância de R\$ xxxxxx,xx (xxxxx).

**Parágrafo Primeiro.** Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos/serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, o seu recolhimento e absorção.

## **TÍTULO VII – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na seguinte disposição:

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unid. Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto/Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## **TÍTULO VIII – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O prazo de vigência do presente contrato é xx (xxx) dias/meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TÍTULO IX – DA RESPONSABILIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E  
TRABALHISTA DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A **CONTRATADA** será totalmente responsável por todos os tributos fiscais e parafiscais, exigidos pelos governos federal, estadual e municipal, bem como por agências governamentais autônomas e associações de classe, que incidam ou venham a incidir sobre o presente instrumento ou sua execução, inclusive multas e outros ônus.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A relação das partes é de independência contratual, não havendo vínculo empregatício entre as mesmas, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por quaisquer atos praticados pela **CONTRATADA**. Nenhuma disposição deste instrumento autoriza, nem a **CONTRATADA** tem direito nem poderes e nem deverá comprometer ou vincular a **CONTRATANTE** a qualquer acordo, contrato ou reconhecimento, nem induzir, renunciar ou transigir quaisquer dos direitos da **CONTRATANTE** ou, ainda, assumir quaisquer obrigações em nome da **CONTRATANTE**, a qual não se responsabilizará por quaisquer reclamações de lucros cessantes ou danos pleiteados por terceiros em decorrência ou relacionados com a celebração, execução ou rescisão deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Eventuais funcionários, consultores ou prestadores de serviços utilizados para o cumprimento das obrigações inerentes à **CONTRATADA** serão de exclusiva competência e responsabilidade desta, não possuindo com a **CONTRATANTE** quaisquer vínculos trabalhistas ou previdenciários.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A **CONTRATADA** põe a **CONTRATANTE**, a salvo de quaisquer ações judiciais, inclusive de ordem trabalhista, previdenciária e tributária decorrentes da execução deste contrato. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser demandada, a **CONTRATADA** se obriga, irrevogável e irretroatamente, a assumir o respectivo polo passivo da correlata ação, respondendo integralmente pelos efeitos pecuniários e/ou obrigações da decisão judicial que vier a ser proferida, sem direito a pleitear reembolso ou indenização, a que título for, perante a **CONTRATANTE**.

**TÍTULO X – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão administrativa, nos termos dos artigos 78 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98,



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

**Parágrafo Primeiro** Obriga-se a **CONTRATADA**, se der causa à rescisão, a responder judicialmente pelas perdas e danos decorrentes de seu ato.

**Parágrafo Segundo** Considerar-se-á rescindido este instrumento contratual pela ocorrência dos seguintes casos:

- a) paralisação total ou parcial do fornecimento dos produtos/serviços por mais de 5(cinco) dias consecutivos, pela **CONTRATADA**, sem as justificativas estarem devidamente aceitas pela **CONTRATANTE**, na forma deste Contrato;
- b) transferência, cessão do Contrato ou subcontratação total ou parcial dos serviços, sem a expressa anuência da **CONTRATANTE**.

## **TÍTULO XI – DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Se a **CONTRATADA** descumprir o objeto contratual, no todo ou em parte, bem como se ocorrer atraso injustificado na sua execução, a Administração, a seu critério, e observadas as exigências legais, reserva-se o direito de aplicar as penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, aplicando, conforme o caso, as seguintes penas:

- 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 encaminhada pela Administração;
- c) multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do fornecimento, 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, 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** 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



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

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).

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

**Parágrafo Primeiro** O valor da multa poderá, após imposição, ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, podendo, ainda, não havendo crédito a ser cobrado, amigavelmente, após regular notificação, ou judicialmente, na forma da lei, a critério da contratante.

**Parágrafo Segundo** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

**Parágrafo Terceiro** As multas não têm caráter compensatório e, por consequência, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Quarto** As multas serão corrigidas monetariamente pela variação de índice oficial, até a data de seu recolhimento.

**Parágrafo Quinto** A aplicação das sanções será precedida de procedimento em que se garantirá ampla defesa à **CONTRATADA**, cabendo, ainda, o direito à interposição de recursos na forma prevista no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

## **TÍTULO XII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## **TÍTULO XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Todos os aditivos e alterações a este instrumento deverão ser mutuamente acordados, por escrito e assinados pelos representantes legais devidamente nomeados ou eleitos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** O presente contrato sujeita-se à alteração unilateral, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 57, § 1º e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** A abstenção pelas partes contratantes de qualquer direito ou faculdade que lhe assistam pelo presente instrumento, não implicará novação ou renúncia dos direitos ou faculdades nele previstos, que poderão ser exercidos a qualquer momento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser reduzidas a termo expreso (ata, ofício, correspondência, fac-símile, e-mail, etc.).

**TÍTULO XV – DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** As partes, de comum acordo, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento, elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará, Estado do Pará, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por acharem justas e acordadas, as partes assinam, perante as testemunhas abaixo, o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e validade, para que produza os efeitos legais.

Santa Luzia do Pará, xx de xxxxx de xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Contratante**

**Contratado**

TESTEMUNHAS

Nome:  
C.P.F

Nome:  
C.P.F