



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-
SRP/FME**

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE TIPO NOTEBOOK (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS”.

Data da Sessão: 05 / 08 /2021 às 09:00 horas.

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

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

CONTATO

e-mail:

Fone: ()

Pessoa para Contato:

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

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura/Carimbo

OBS.: Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal e sua empresa e o encaminhamento do **Anexo V - Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: licitacao.semef@ulianopolis.pa.gov.br. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ulianópolis da disponibilização do Anexo V, bem como da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento Convocatório e, de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ainda, consultas à referida página (www.ulianopolis.pa.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca deste processo licitatório.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED), **através do Pregoeiro** e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 566/2021 – PMU, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que ocorrerá na Sala de Licitações, sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, Ulianópolis Pará, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, bem como no Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e na Lei Complementar Federal nº. 123/06, e as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA OBTENÇÃO DO EDITAL E ORIENTAÇÕES QUANTO AO CERTAME

O **Edital** do Pregão Presencial SRP nº.003/2021-SRP/FME está disponível no mural de Licitações do TCM/PA, no Portal da Transparência da Prefeitura de Ulianópolis, bem como poderá ser solicitado através e-mail licitacao.semaf@ulianopolis.pa.gov.br.

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

- Evitar credenciar pessoa para participação no certame que fazem parte do grupo de risco, tais como:
 - I. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - II. Com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras morbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral da saúde a partir do contágio; e,
 - III. Grávidas.

- Fica ainda estabelecido a obrigatoriedade de uso individual durante todo o certame de:
 - I. Máscaras;
 - II. Álcool Gel 70% ou Álcool líquido 70%;
 - III. Manter durante todo o certame a distância mínima de 1,5m de distância dos membros da Comissão de Licitação e dos demais



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

participantes.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 05/08/2021

HORÁRIO: 09:00 (horário local)

LOCAL: Prédio sede da Prefeitura de Ulianópolis, Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Pará, 651, Caminho das Árvores, Ulianópolis/PA.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados no Decreto supracitado.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Edital o objetivando **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE TIPO NOTEBOOK (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS”**, conforme especificações constantes no **Anexo VII, Termo de Referência**.

1.2. Salvo devidamente justificado pela autoridade competente, não serão aceitos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, produtos diferentes aos descritos no Anexo VII desta licitação.

1.3. A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços cotas mínimas ou máximas para executar o fornecimento.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

1.5. Os valores contidos no **Orçamento Estimado** em planilhas de quantitativo e preços unitários (Anexo VI deste Edital) servirão de parâmetro para registro ou não dos preços dos lances ofertados pelo Licitante.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

2.3. Não poderão participar deste Pregão:

2.3.1. Pessoas Físicas;

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

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

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

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

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

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

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

3.1. A Licitante deverá apresentar a sua Proposta de Preço e documentos de Habilitação em 2 (dois) envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01	ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 003/2021-SRP/FME	PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 003/2021-SRP/FME
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)	RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ/MF: __.__.__/____-__	CNPJ/MF: __.__.__/____-__

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

3.2. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 05/08/2021, às 09:00h, na Sala de Licitações, situada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, nesta cidade, momento em que os Interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento (se for o caso), os envelopes nº 01-Proposta de Preços e nº 02-Documentos de Habilitação, bem como deverão apresentar, fora dos envelopes acima mencionados, declaração atualizada de que possui ciência e cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital (modelo contido no Anexo II) e, caso beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, declaração de que se enquadra no art. 3º da Lei como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (modelo contido no Anexo II).

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. As Proponentes, no início da Sessão, entregarão os documentos de Credenciamento os quais se compreendem:

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

4.1.2. Contrato Social e alterações da empresa.

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

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

4.1.5. Cartão CNPJ/MF da empresa.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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

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

6. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No envelope “Proposta de Preços” constará a proposta de preços, a qual preferencialmente deverá ainda:

6.1.1. Conter o Anexo V em 1 (uma) via impressa e em via digital (conforme subitens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 abaixo) de iguais teor preenchidas pela Licitante, constando o preço dos itens expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, no valor unitário e total, em algarismos arábicos, cujos valores já incluam os custos necessários para o atendimento do Objeto da licitação, bem como todos os tributos e impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto licitado e constante da proposta.

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

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

6.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (Rua/Avenida, Número, Bairro, Cidade, CEP, UF) telefone e endereço

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do Contrato, quando for o caso.

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

6.1.4. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei Federal nº 9.069, art. 1º, §2º, de 29 de junho de 1995, podendo, entretanto, nas cotações unitárias ser utilizadas até a milésima parte do Real.

6.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

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

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

7.17. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

7.17.4. Contiverem opções de preços alternativos.

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2. Se a ME ou a EPP, convocada na forma do subitem anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 7.19.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem 7.20.1 do mesmo Instrumento.

7.22. Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências do subitem 7.19 deste Edital, será declarada vencedora do certame a Licitante detentora da Proposta de menor valor originariamente.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

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

7.24.1. Produzidos no país.

7.24.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

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

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

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

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

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

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

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

8.1.1. Referente à Habilitação Jurídica.

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

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

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

8.1.2. Referente à Regularidade Fiscal.

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

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

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

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

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

8.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

8.1.3. Referente à Qualificação Econômica e Financeira:

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

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

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

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

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

8.1.3.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior (8.1.3.2), deverão comprovar Capital mínimo ou Patrimônio de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização do valor pelos índices oficiais até a apresentação da proposta.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

8.3.2.5. As empresas com menos de 1 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no subitem 8.1.3.1, mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

8.1.4. Referente à Qualificação Técnica.

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

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

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

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

8.2. Outras considerações a ser observadas.

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

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

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

8.2.2.1. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima (8.2.2), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.2.2. A documentação acima exigida deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura dos envelopes.

8.2.3. Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências Editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá considerar a Proponente inabilitada.

8.2.6. O Pregoeiro poderá diligenciar para verificar a regularidade da Licitante relativa às condições de habilitação por intermédio de quaisquer meios, fazendo consultas, inclusive via internet, e vistorias, podendo, até mesmo, suspender a Sessão para tanto.

8.2.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.

8.2.7. Documentos apresentados com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do Proponente.

9. DA NEGOCIAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Licitante que ofertar o menor preço de item será declarada vencedora deste, para fins de registro de preço. Sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) que esta apresentou o menor preço.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a Licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das Licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora (na forma do subitem 9.1), ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das Propostas e da Habilitação, o Pregoeiro proclamará a(s) vencedora(s) do(s) item(ns) e, a seguir, proporcionará às Licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da Licitante.

9.4. Homologado o resultado da licitação o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as Interessadas para assinatura da Ata de Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O(s) Recurso(s) só poderá(ão) ser interposto(s) ao final da Sessão Pública, com registro em Ata da síntese de seus fundamentos, se oral, podendo a(s) Interessada(s) apresentar(em) suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a(s) Licitante(s) vencedora(s) desde logo intimada(s) à

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

apresentar(em) Contrarrazão(ões) em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, apresentando o pedido até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura do Certame, através de Protocolo endereçado ao Pregoeiro, com endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, no horário das 8h00min às 14h00min, nesta cidade, cabendo este decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

12.1. Os pagamentos devidos serão realizados conforme requisição e o estipulado na estratégia da execução do contrato, ou seja, de modo parcelado conforme condições estabelecidas no item 7 – da Ata de Registro de Preço (Anexo III deste Edital) e Cláusula 6 – do Contrato Administrativo (Anexo IV deste Edital).

13. DA ENTREGA E DO PRAZO

13.1. O prazo de entrega será de no máximo **20 (vinte) dias** corridos e conforme e conforme as condições e regras estabelecidas no item 6 – da Entrega e do Prazo, da Ata de Registro de Preço (Anexo III deste Edital), e na Cláusula 4 – Do Regime de Execução e Entrega, do Contrato (Anexo IV deste Edital).

14. DAS PENALIDADES

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

14.1.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

14.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

14.2.5. Comportar-se de modo inidôneo.

14.2.6. Cometer fraude fiscal.

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

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3, e 14.1.4 deste Edital, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem 14.1.2 do

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da Interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

17.1. O Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é o Fundo Municipal de Educação – FME, por meio de sua Secretaria – SEMED.

17.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através dos seguintes órgãos e secretarias.

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

18. DA ENTREGA DA PROPOSTA CONSOLIDADA OU FINAL

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

18.2. O prazo acima citado poderá ser prorrogador, uma única vez, se de forma justificada.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.1.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todas as Interessadas nos endereços mencionados acima.

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

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

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

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

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

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

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte integrante deste Edital:

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

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

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

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

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

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

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

Ulianópolis/PA, 22 de Julho de 2021.

Kleverson de Sousa Farias
Pregoeiro



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MODELO – CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____.____-____, residente e domiciliado (a) na _____, detentor (a) de amplos poderes para nomeação de representante que lhe faça às vezes em fins licitatório, **CRENCIA** o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) da Cédula de Identidade _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, com o fim específico de representa-la no Pregão Presencial nº 0__/2021-PMU, perante o Pregoeiro, podendo assim, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da Representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços, firmar compromissos; enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano.

(Reconhecer Firma)



(Empresa)
CNPJ/MF: _____.____/____-____
Rep. Legal - _____
CPF/MF: _____.____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MODELO – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 00_/2021-PMU, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano.

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____./____/____-____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MODELO – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____./____/____, **DECLARA** que, **LEU** o Edital e anexos do Pregão Presencial nº 00_/2021-PMU e **ACEITA** cumprir integralmente os seus termos e condições, bem como as obrigações dele decorrentes, inclusive de que possui condições de fornecer, durante o prazo de validade do Contrato, produto(s) de igual(is) característica(s) ao(s) que se encontra(m) descrito(s) no **Anexo VI deste Edital**, em quantidades compreendidas entre as informadas como mínimas e máximas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____/____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____./____/____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), mês, ano

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

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021-SRP/FME

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021-SRP/FME

O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED), do Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita _____, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade (RG) sob o nº _____ inscrita no CPF sob o nº _____.____.____-__, residente e domiciliado nesta cidade, **RESOLVE REGISTRAR**, como Órgão Gerenciador, **OS PREÇOS** ofertados pelas Promitentes Fornecedoras visando a futura e eventual aquisição material permanente tipo notebook (equipamento de processamento de dados), para atender os docentes da educação da rede municipal de ensino de Ulianópolis, durante o exercício de 2021, do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00_/2021, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº 00_/2021, regido na Lei Federal nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços; na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor; aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993; diplomas legais estes que as Partes se submetem, bem como, ainda, conforme as Condições a seguir e, as demais disposições legais aplicáveis à espécie.

PROMITENTE(S) FORNECEDORA(S):

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

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Através da presente Ata ficam registrados os seguintes preços referentes aos itens constantes na descrição abaixo, para futura e eventual aquisição de **MATERIAL PERMANENTE TIPO NOTEBOOK (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS.**

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

2. DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

2.2. A ordem de classificação, disposta no subitem anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

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

2.4. As contratações as quais se referem esta Condição serão formalizadas no caso de exclusão da Fornecedora detentora da Ata, nas hipóteses previstas neste Instrumento.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

3.3. Em cada contratação decorrente desta Ata serão observados os preços, as Cláusulas e as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 003/2021-SRP/FME, que a precedeu e passa a integrar o presente Instrumento de Compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das Partes.

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

4.1. O Órgão Gerenciador da presente Ata responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é o Fundo Municipal de Educação.

4.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através dos seguintes órgãos e secretarias.

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

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

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

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

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

4.7. Caberá à Promitente Fornecedora, observadas as Condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas perante à PMU e aos órgãos Participantes.

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

4.9. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à Ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento, pela Promitente Fornecedora, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à PMU.

5. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

5.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

5.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços.

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

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

5.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

6. DA ENTREGA, PRAZO e GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. Para fornecimento dos produtos adquiridos proceder-se-á de acordo com as necessidades e conveniências da **Fornecedora** da seguinte forma:

6.1.1. O prazo de entrega será de no **máximo 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

6.1.2. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis;

6.1.3. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações e quantidades dos mesmos;

6.1.4. Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável de setor de compra;

6.1.5. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

6.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

6.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

6.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

6.3. Os produtos à serem fornecidos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e no que couber, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. A garantia será prestada na seguinte forma:

6.4.1. A Fornecedora prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que os materiais venham a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis/Secretaria Municipal de Educação;

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

6.4.3. A garantia inclui a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e para a Secretaria Municipal de Educação. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

6.4.4. Fica desobrigado de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e Secretaria Municipal de Educação.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o mês subsequente ao da compra, da entrega e da conferência do material e das quantidades solicitadas pelo Município.

7.2. A Contratada apresentará a Nota Fiscal, com a Ordem de Fornecimento, ao serviço financeiro do Município.

7.3. Para pagamento, a Contratada deverá apresentar à respectiva Secretaria ou Fundo Municipal, a Nota Fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura ou do Fundo contratado, contendo o número do empenho correspondente.

7.4. Além da Nota Fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a empresa Fornecedora deverá apresentar e manter atualizados, durante a validade do registro, os seguintes documentos:

7.4.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral).

7.4.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

7.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da Contratada.

7.4.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

7.6. O CNPJ/MF da Detentora da Ata constante na Nota Fiscal e na fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo nos casos de fusão, incorporação e cisão desta; hipótese em que a Administração deverá aceitar a pessoa jurídica resultante.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do Órgão Gerenciador e Participantes

9.1.1. Atestar o efetivo recebimento definitivo do Objeto licitado.

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

9.1.3. Prestar toda e qualquer informação à Contratada, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato;

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

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

9.2. Da Promitente Fornecedora

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

9.2.2. Serão de inteira responsabilidade da Contratada, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros necessários a manter as condições de habilitação do Edital.

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

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

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

9.2.6. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previsto acima será feita por e-mail, por correspondência ou por qualquer outro meio, juntando-se o comprovante do recebimento da Notificação ao Processo Administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

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

10.3. A Promitente Fornecedora poderá pedir o cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito, comprovando estar



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

impossibilitada de cumprir as exigências da mesma, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

12. DAS COMUNICAÇÕES

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

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram-se a esta Ata o Edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00_/2021 e a proposta da(s) empresa(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar nos respectivos itens.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciado ou pelo órgão ou entidade que aderiu à Ata – na hipótese do item 4 desta Ata, com observância das disposições constantes nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e as demais normas aplicáveis.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

15. DO FORO

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

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

Ulianópolis - PA, ____ de ____ de 2021.

MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF _____.____.____/____-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF _____.____.____-__

EMPRESA

CNPJ/MF: _____.____.____/____-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF: _____.____.____-__

Promitente Fornecedora



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CADASTRO DE RESERVA DE EMPRESA FORNECEDORA

1ª Colocada

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

2ª Colocada



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2021-SRP/FME

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO N°-___/2021-CMIP

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° __/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021-SRP/PMU

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE TIPO NOTEBOOK (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS”, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED) E DE OUTRO A EMPRESA _____.

De um lado o **MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita _____, brasileira, casada, portadora da carteira de identidade (RG) sob o n° _____ inscrita no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF: __. __. __/___-__, com sede na _____, n°-_____, Bairro: _____, CEP: __. __-__, (município)/(UF), Fones (____):____-____, e-mail: _____; Representante Legal, _____, (nacionalidade), estado civil), (profissão), Cédula de Identidade n°-____, inscrito no CPF/MF sob o n°-__-__-____, contato (____) ____-____, residente e domiciliado na _____, n°-____, Bairro: _____, CEP: __. __-__, (município)/(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO

1.1. Este **Contrato Administrativo** tem como origem à contratação direta por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N°-___/2021** que versa sobre o **PREGÃO PRESENCIAL N°- 00_/2021-PG/PMU**.

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

2.1. As cláusulas e condições deste contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal n° 10.520/02 e suas alterações, Decreto Federal n° 7.892/13 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como ao da Lei Complementar 123/2006**, e os demais diplomas legais aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

2.2. Este **Contrato** fica vinculado ao **Termo de Referência** que lhe deu origem, e a **Proposta** oferecida pela **Contratada**.

CLÁUSULA 3 – DO OBJETO

3.1. O Objeto do presente **Contrato Administrativo** é a aquisição de material permanente tipo notebook (equipamento de processamento de dados), para atender os docentes da educação da rede municipal de ensino de Ulianópolis.

3.2. As especificações dos materiais e estimativa de quantidades e preços serão as seguintes:

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

CLÁUSULA 4 – PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA DOS PRODUTOS

4.1. Para fornecimento dos produtos adquiridos proceder-se-á de acordo com as necessidades e conveniências da **Contratante** da seguinte forma:

4.1.1. O prazo de entrega será de no **máximo 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de compra.

4.1.2. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis;

4.1.3. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações e quantidades dos mesmos;

4.1.4. Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável de setor de compra;

4.1.5. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

4.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

4.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

4.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

4.3. Os produtos à serem fornecidos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e no que couber, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. A garantia será prestada na seguinte forma:

4.4.1. A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que os materiais venham a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis/Secretaria Municipal de Educação;

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

4.4.3. A garantia inclui a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

4.4.4. Fica desobrigado de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

CLÁUSULA 5 – DO VALOR

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

CLÁUSULA 6 – PAGAMENTO

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

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

- Banco: _____
Ag. ____-_
C/C. ____-_
Beneficiado: _____
CNPJ nº-___.___.___/____-__

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

6.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais - TRIBUTÁVEIS E NÃO TRIBUTÁVEIS.

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

CLÁUSULA 7 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente **Contrato** terá vigência ____ meses, a contar da data de sua assinatura até __/__/2021.

CLÁUSULA 8 – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

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

CLÁUSULA 9 - RESCISÃO

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

9.1.1. Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93**;

9.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as **Partes**, desde que haja conveniência à **Administração**;

9.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA 10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.1.2. Fiscalizar o cumprimento do **Contrato**.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A **Contratada** obriga-se a:

11.2. Fornecer os produtos somente mediante **Ordem de Compra** emitido pela **Contratante**.

11.3. Efetuar a entrega dos serviços e produtos, em perfeitas condições, no prazo e nos locais indicados pela **Contratante**, em estrita observância às especificações deste **Termo** e do **Contrato Administrativo**.

11.4. A **Contratada** tem como obrigação fornecer os produtos devidamente regularizados junto aos **Órgãos de controle competentes**, conforme o caso, ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer gasto referente à manutenção do mesmo.

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os **art. 13, 14, 17, 18, 19, 20 e 24, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990)**.

11.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da **Contratada** inerentes ao **Objeto** deste contrato.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

11.7. Manter-se durante toda a vigência do **Contrato** em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a expressa anuência da **Contratante**.

11.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

11.10. Se responsabilizar pelas despesas referentes a entrega, bem com aquelas inerentes as devoluções de item não aceitos pela contratante.

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO ATESTO

12.1. A **Contratante** fiscalizará a **Contratada** a fim de verificar se estão sendo observadas as **CLÁUSULAS** do **Contrato**.

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

CLÁUSULA 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante, a **Contratada** estará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Deixar de manter a **Proposta** (recusa injustificada para **contratar**): **suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;**

13.1.2. Executar o **Contrato** com irregularidades, passíveis de correção durante a sua execução e sem prejuízo ao resultado: **advertência;**

13.1.3. Executar o **Contrato** com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: **multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;**

13.1.4. Rescisão contratual por inadimplemento da **Contratada**: **suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;**

13.1.5. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: **declaração de inidoneidade cumulada com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato.**

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

13.3. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 14 - RECURSOS FINANCEIROS

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



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

14.1.1. Exercício 2021:

14.1.2. Projeto/Atividade 2.058 – Manutenção do Salário Educação - QSE;

14.1.3. Projeto/Atividade 2.064 – Manutenção e Apoio Administrativo – FUNDEB 40%;

14.1.4. Projeto/Atividade 2.071 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 40%;

14.1.5. Classificação econômica: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente;

14.1.6. Subelemento: 4.4.90.52.35 – Equipamentos de processamento de dados.

CLÁUSULA 15 – DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA 16 – DO FORO

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

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

Ulianópolis/PA, ____ de ____ de 2021.

MUNICIPIO DE ULIANÓPOLIS

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF _____.____.____/____-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF _____.____.____-__

Contratante

EMPRESA

CNPJ/MF: _____.____.____/____-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF: _____.____.____-__

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF:

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

Proposta de preços

PREGAO

No: 03/2021-SRP/FME

Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

NOME: COMISSÃO MODALIDADE PREGÃO 2021

ENDEREÇO: AV. PARÁ Nº 651, CAMINHO DAS ARVORES

EMPRESA :

NOME:

ENDEREÇO :

BAIRRO :

CIDADE :

RG :

CPF :

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	NOTEBOOKS - PARA ATENDER OS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO		165,000	UNIDADE	0,00	0,00

Especificação : A. Placa Mãe a. Própria do produto compatível com os componentes instalados. b. deve possuir placa de rede 802.11ac (compatível com conexão Gigabyte), WiFi e Bluetooth, 1 x 1 c. deve possuir slots para: USB 2.0 | mínimo 01 HDMI 1.4b | mínimo 01 RJ45 (compatível com conexão Gigabyte) | mínimo 01 USB 3.1 Gen 1| Entrada de fones de ouvido e microfone B. Processador a. Frequência: 3.30GHz ou superior b. Cache: mínimo de 4mb ou superior c. Núcleos: 2 núcleos físicos, ou superior. C. Memória a. Memória instalada de 4GB (1x4GB), DDR4, 2400MHz com módulos expansíveis até 16GB (soDIMM). D. Armazenamento a. Uma unidade de armazenamento interno SSD instalada, de no mínimo 128 GB SSD ou superior. E. Fonte de Alimentação e bateria a. Fonte de alimentação própria e compatível com o dispositivo. b. Bateria própria do dispositivo. F. Teclado a. Teclado padrão ABNT-2. G. Monitor a. Tela HD de 14" com resolução mínima de 1360 x 768 ou superior. H. Sistema Operacional a. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional, Windows 10 Home Single Language, versão 64bits, pré-instalado em português (Brasil), em versão atualizada e ativada b. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso.

Valor total extenso:

Total :

0,00

Valor total da proposta por extenso :

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No 03/2021-SRP/FME.

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

a) o prazo de validade desta proposta é de :

_____ dias;

b) as condições de pagamento são:

_____ ;

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

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

_____ dias.



Pará
Governo Municipal de Ulianópolis

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
114045	NOTEBOOKS - PARA ATENDER OS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			
	VIA VAREJO S/A	165,000	3.299,000	544.335,00
	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	165,000	3.147,000	519.255,00
	AGP TECNOLOGIA EM INFORMATICA DO BRASIL LTDA	165,000	3.399,000	560.835,00
		Valores médios :	3.281,667	541.475,00



Pará
Governo Municipal de Ulianópolis

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

Proponente

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA					
114045	NOTEBOOKS - PARA ATENDER OS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	165,000	3.147,000	519.255,00	
		Total do(s) item(ns) :		519.255,00	
		Total geral :		519.255,00	



Pará
Governo Municipal de Ulianópolis

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
114045	NOTEBOOKS - PARA ATENDER OS DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	165,0000	3.281,667	541.475,06
			Total :	541.475,06

Ofício nº 169/2021

Ulianópolis- PA, 04 de março de 2021.

Gabinete da Prefeita

V. Ex.^a Kelly Cristina Destro

Prefeita Municipal



Assunto: Abertura de Processo Licitatório.

Senhora Prefeita

Ao cumprimentá-la, vimos através deste solicitar os bons préstimos de V. Ex.^a., no sentido de autorizar ao setor competente para que seja providenciado na forma da lei a **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**, para a Aquisição de material permanente tipo Notebook (Equipamento de Processamento de Dados), para atender os Docentes da Educação da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis. Conforme termo de referência.

Considerando a necessidade da aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados do tipo (**Notebook**), que serão destinados aos professores efetivos da rede municipal de ensino no desenvolvimento de suas atividades diárias, realizadas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental das zonas Urbanas e Rurais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Solicita ainda que no contrato da PMU com a empresa vencedora, seja inserida uma cláusula, informando todos os documentos necessários junto a NFe quando se referir a solicitação do pagamento.

Fonte de recursos: **FME – QSE – 30% FUNDEB**

Segue anexa lista de materiais a serem licitados.

Atenciosamente,



WALMIR NOGUEIRA MOREAES
Secretário Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Aquisição de material permanente do tipo **Notebook** (Equipamento de Processamento de Dados), para atender os Docentes da Educação da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis.

2. EMBASAMENTO LEGAL:

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

3. DA PROPOSTA COMERCIAL:

3.1 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação;

3.2 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

3.3 A descrição do produto/material cotado;

3.4 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante;

3.5 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada pela Comissão de Licitação, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado eletronicamente;

3.6 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A atuação dos profissionais da Educação nos tempos atuais requer a adoção de novas práticas docentes, de controle e condução, entre outras destinadas à gestão das escolas. É possível dizer que a organização atual da sociedade, os modos de normatização da vida, os desafios para o desenvolvimento do cidadão e a

construção da sua cidadania recebe novas formas, em tempos modernos, com a facilidade do acesso às tecnologias e a comunicação.

4.2 A Secretaria Municipal de Educação dispõe atualmente de um Sistema de Gestão Escolar, Plataforma Gestor e Google for Education. A partir dele os professores poderão com facilidade utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis, para o acompanhamento pedagógico de cada aluno, usufruindo assim dessa ferramenta poderosa que é a sistematização da educação no uso das tecnologias.

4.3 Sendo assim, a aquisição destes computadores tipo Notebook faz necessário em virtude da necessidade de uso deste Sistema de Gestão Escolar e do Google for Education, que permitirá que os profissionais da educação, desenvolvam suas atividades, e com o privilégio da mobilidade, com as aulas remotas já iniciadas no ano em exercício, visamos assegurar um atendimento e um ensino de qualidade, essa aquisição, padronizam e organizam o trabalho desenvolvido nas escolas por esses profissionais.

5. DA GARANTIA:

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

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

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

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

6. DAS ENTREGAS:

6.1 Será feita em até 20 dias a contar da solicitação formal desta SEMED, conforme descrito neste TR.

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

6.3 Efetuar as entregas dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias contado a partir do recebimento da ordem de compra;

7. DOS PAGAMENTOS:

7.1 Os pagamentos serão efetuados conforme os pedidos das solicitações de entrega dos produtos forem sendo realizado, como consta descrito no item 6.1 deste TR.

7.2 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra contendo, no mínimo 02 (duas) assinaturas a seguir indicadas: Pelo Prefeito (a) ou Vice Prefeito (a) e o Secretário Municipal de Educação. Deve – se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens conforme as solicitações de entrega dos produtos, mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito(a) ou Vice-Prefeito(a) e Secretário Municipal de Educação;

- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 8.3 Efetuar os pagamentos de acordo com as solicitações de entrega dos pedidos emitidos através de ordem de compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada.
- 8.5 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de entrega, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato;
- 8.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 8.7 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 8.8 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro do prazo estabelecidos;
- 9.2 Atender as solicitações de entrega dos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante conforme item 8.1 deste TR;
- 9.3 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue forma dos padrões estabelecidos neste TR;
- 9.4 Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 07 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;
- 9.5 Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.
- 9.6 Todos os custos com transportes, referentes a entrega correrá por conta da contratada.

10. DO ORÇAMENTO:

11. Órgão: Secretaria Municipal de Educação

11.1 Dotação Orçamentária: Ano 2021

11.2 Classificação Econômica

✓ Notebook – Material Permanente

✓ RECURSO: FME – QSE – 30% FUNDEB

12. DAS SANÇÕES:

12.1 Qualquer descumprimento quanto aos materiais a serem entregues, estará sujeito às penalidades que serão impostas pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, de acordo com o Art. 78 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores às quais CONTRATANTES e CONTRATADAS estão sujeitas.

12.2 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e possíveis multas sobre o valor atualizado do contrato.

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

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a possível multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo determinado pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 Será realizada por servidor(a) designado(a) pelo Prefeito(a) Municipal de Ulianópolis através de Portaria.

14. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- FONTE DE RECURSO: FME
- MATERIAL PARA O ANO DE 2021
- MATERIAL: PERMANENTE
- AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, DO TIPO NOTEBOOK, (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>Notebook</p> <p>A. Placa Mãe</p> <p>a. Própria do produto compatível com os componentes instalados.</p> <p>b. deve possuir placa de rede 802.11ac (compatível com conexão Gigabyte), WiFi e Bluetooth, 1 x 1</p> <p>c. deve possuir slots para: USB 2.0 mínimo 01 HDMI 1.4b mínimo 01 RJ45 (compatível com conexão Gigabyte) mínimo 01 USB 3.1 Gen 1 Entrada de fones de ouvido e microfone</p> <p>B. Processador</p> <p>a. Frequência: 3.30GHz ou superior</p> <p>b. Cache: mínimo de 4mb ou superior</p> <p>c. Núcleos: 2 núcleos físicos, ou superior.</p> <p>C. Memória</p> <p>a. Memória instalada de 4GB (1x4GB), DDR4, 2400MHz; com módulos expansíveis até 16GB (soDIMM).</p> <p>D. Armazenamento</p> <p>a. Uma unidade de armazenamento interno SSD instalada, de no mínimo 128 GB SSD ou superior.</p> <p>E. Fonte de Alimentação e bateria</p> <p>a. Fonte de alimentação própria e compatível com o dispositivo.</p> <p>b. Bateria própria do dispositivo.</p> <p>F. Teclado</p> <p>a. Teclado padrão ABNT-2.</p> <p>G. Monitor</p> <p>a. Tela HD de 14" com resolução mínima de 1360 x 768 ou superior.</p> <p>H. Sistema Operacional</p> <p>a. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional, Windows 10 Home Single Language, versão 64bits, pré-instalado em português (Brasil), em versão atualizada e ativada;</p> <p>b. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso.</p>	UNID	55

- FONTE DE RECURSO: QSE
- MATERIAL PARA O ANO DE 2021
- MATERIAL: PERMANENTE
- AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, DO TIPO NOTEBOOK, (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>Notebook</p> <p>A. Placa Mãe</p> <p>a. Própria do produto compatível com os componentes instalados.</p> <p>b. deve possuir placa de rede 802.11ac (compatível com conexão Gigabyte), WiFi e Bluetooth, 1 x 1</p> <p>c. deve possuir slots para: USB 2.0 mínimo 01 HDMI 1.4b mínimo 01 RJ45 (compatível com conexão Gigabyte) mínimo 01 USB 3.1 Gen 1 Entrada de fones de ouvido e microfone</p> <p>B. Processador</p> <p>a. Frequência: 3.30GHz ou superior</p> <p>b. Cache: mínimo de 4mb ou superior</p> <p>c. Núcleos: 2 núcleos físicos, ou superior.</p> <p>C. Memória</p> <p>a. Memória instalada de 4GB (1x4GB), DDR4, 2400MHz; com módulos expansíveis até 16GB (soDIMM).</p> <p>D. Armazenamento</p> <p>a. Uma unidade de armazenamento interno SSD instalada, de no mínimo 128 GB SSD ou superior.</p> <p>E. Fonte de Alimentação e bateria</p> <p>a. Fonte de alimentação própria e compatível com o dispositivo.</p> <p>b. Bateria própria do dispositivo.</p> <p>F. Teclado</p> <p>a. Teclado padrão ABNT-2.</p> <p>G. Monitor</p> <p>a. Tela HD de 14" com resolução mínima de 1360 x 768 ou superior.</p> <p>H. Sistema Operacional</p> <p>a. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional, Windows 10 Home Single Language, versão 64bits, pré-instalado em português (Brasil), em versão atualizada e ativada;</p> <p>b. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso.</p>	UNID	55

DTIC-Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação

- FONTE DE RECURSO: 30% FUNDEB
- MATERIAL PARA O ANO DE 2021
- MATERIAL: PERMANENTE
- AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, DO TIPO NOTEBOOK, (EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), PARA ATENDER OS DOCENTES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ULIANÓPOLIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	<p>Notebook</p> <p>A. Placa Mãe</p> <p>a. Própria do produto compatível com os componentes instalados.</p> <p>b. deve possuir placa de rede 802.11ac (compatível com conexão Gigabyte), WiFi e Bluetooth, 1 x 1</p> <p>c. deve possuir slots para: USB 2.0 mínimo 01 HDMI 1.4b mínimo 01 RJ45 (compatível com conexão Gigabyte) mínimo 01 USB 3.1 Gen 1 Entrada de fones de ouvido e microfone</p> <p>B. Processador</p> <p>a. Frequência: 3.30GHz ou superior</p> <p>b. Cache: mínimo de 4mb ou superior</p> <p>c. Núcleos: 2 núcleos físicos, ou superior.</p> <p>C. Memória</p> <p>a. Memória instalada de 4GB (1x4GB), DDR4, 2400MHz; com módulos expansíveis até 16GB (soDIMM).</p> <p>D. Armazenamento</p> <p>a. Uma unidade de armazenamento interno SSD instalada, de no mínimo 128 GB SSD ou superior.</p> <p>E. Fonte de Alimentação e bateria</p> <p>a. Fonte de alimentação própria e compatível com o dispositivo.</p> <p>b. Bateria própria do dispositivo.</p> <p>F. Teclado</p> <p>a. Teclado padrão ABNT-2.</p> <p>G. Monitor</p> <p>a. Tela HD de 14" com resolução mínima de 1360 x 768 ou superior.</p> <p>H. Sistema Operacional</p> <p>a. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional, Windows 10 Home Single Language, versão 64bits, pré-instalado em português (Brasil), em versão atualizada e ativada;</p> <p>b. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso.</p>	UNID	55



DTIC-Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação

JUSTIFICATIVA

Trata-se da aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados do tipo (**Notebook**), que serão destinados aos Docentes da Educação no desenvolvimento de suas atividades diárias, realizadas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental das zonas Urbanas e Rurais, para atender as necessidades dos professores junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino, considerando a extrema necessidade de atender remotamente os alunos de forma a fomentar as ações pedagógicas remotas.

Esses equipamentos serão também de extrema necessidade para adequar o calendário escolar, mesmo sem as aulas presenciais, de forma que será uma ferramenta essencial para o desenvolvimento educacional do município.

Por esse motivo faz se necessário a aquisição destes Notebooks, sendo de extrema necessidade o uso dessa ferramenta na gestão escolar o Software Gestor Escolar e Google for Education, plataforma utilizada pelos profissionais da educação, para desenvolverem suas atividades pedagógicas e transmitirem suas aulas remotas, já iniciada no ano em exercício, com isso garantir a qualidade de trabalho, com mobilidade, e eficiência. Padronizando e organizando o trabalho desenvolvido nas escolas por esses profissionais.

Faz-se presente os quantitativos neste termo de referência mediante processo licitatório, e assim suprir as necessidades para o ano de 2021.

Walmir Nogueira Moraes
Secretário Mun de Educação
PMU SEMED