



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

## EDITAL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021-PE/SEMECD PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP

A Prefeitura Municipal de Rurópolis Estado do PARÁ através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de seu Pregoeiro, sediada na Rua 10 de maio - 263 - centro, CEP: 68.165-000 – Rurópolis/PA, CNPJ: 04.542.916/000124, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “menor preço por item”, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, **Instrução Normativa SGD/ME Nº 5, de 11 de janeiro de 2021**, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital

Data da sessão: 19/03/2021

Horário: 09:00h (horário de Brasília - DF)

Local: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Modo: Aberto e Fechado

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO E REPRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (APOSTILAS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E DIÁRIO DE CLASSE) A SEREM UTILIZADOS DOMICILIAR MENTE PELOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RURÓPOLIS – PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS. A despesa com a execução do objeto desta licitação para o Órgão Gerenciador é estimada em R\$ **238.404,80 (Duzentos e Trinta e Oito Mil Quatrocentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos)**, conforme o orçamento anexo

#### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Rurópolis;

2.2. Os órgãos participantes serão:

2.3. Secretaria Municipal de Educação

#### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou distrital que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

3.1.1 A adesão à ata de registro de preços deve ser justificada pelo órgão não participante mediante detalhamento das necessidades que pretende suprir por meio do contrato e demonstração da sua



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

compatibilidade com o objeto discriminado na ata, não servindo a esse propósito a mera reprodução, parcial ou integral, do plano de trabalho do órgão gerenciador.

3.1.2 A comprovação da vantagem da adesão deve estar evidenciada pelo confronto entre os preços unitários dos produtos constantes da ata de registro de preços e referenciais válidos de mercado.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais de órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estabelecidos no Anexo I deste edital e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item estabelecido no Anexo I deste edital e registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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 ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico qualquer empresa que atender todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o Município de Rurópolis e Secretarias municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

5.3.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.3.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.3.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.3.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações prevista no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.3.7. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.8. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.9. Sociedades integrantes de um mesmo ITEM econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**Nota explicativa:** *O TCU considerou que a ocorrência de “empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação” e a “existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas” sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e que é necessária a instauração de processo administrativo “...com vistas à apelação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença”, concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015- Plenário).*

5.3.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**Nota Explicativa:** *O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem 4.3.10 acima.*

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

5.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário, total do item e total da proposta e total por ITEM;

7.1.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item; marca do produto; dados bancários;

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste Edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações do objeto de forma detalhada (definidos no Anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver contando, conforme Itens constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, de maneira a demonstrar o completo atendimento às características constantes no Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste edital.

7.4. As propostas terão validade de, no mínimo, **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7.4.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do CONTRATO, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**7.5. Os serviços do presente edital deverão ser entregues por conta da Contratada/licitante no Município de Rurópolis-PA.**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

- 7.6. Todos os licitantes deverão encaminhar proposta por meio de campo próprio do sistema, sob pena de desclassificação, com as seguintes documentações:
- 7.6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, com o compromisso de informar ocorrências supervenientes, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
- 7.6.2. Declaração autorizando a Administração Pública Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias.
- 7.6.3. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 7.6.4. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.
- 7.6.5. Declaração de que concorda com os termos do edital.
- 7.6.6. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- 7.6.7. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).
- 7.6.8. Declaração de que a licitante se obriga a garantir que o objeto desta licitação será fornecido de acordo com as especificações definidas na proposta e no Termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.6.9. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
- 7.6.10. Declaração de que o licitante se compromete, desde já, a cumprir os prazos de entrega/execução rigorosamente em dia, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e seus anexos.
- 7.6.11. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da entrega do serviço nesta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11. Encerrado o prazo previsto no **ITEM** anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

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

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

8.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.22.1. no país;

8.22.2. por empresas brasileiras;

8.22.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.24. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02h (duas horas), envie via sistema a proposta em único arquivo para todos os itens vencidos, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

8.25. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Prefeitura Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado neste edital ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4.1. Os valores máximos aceitáveis para cada item licitado são os constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, não podendo ser, em hipótese alguma, superior a esses valores.

9.4.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentarem a suspeita.

9.4.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema Compraspublicas.com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

9.4.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.5.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compraspúblicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do Pregoeiro.

9.5.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rurópolis, Estado do Pará, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.2.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.1. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.1.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante envio, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

### **10.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA É CONSTITUÍDA PELOS SEGUINTE ITENS:**

#### **10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- e) Independente do documento apresentado, o objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.
- f) Identidade e CPF dos sócios do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Estadual e Municipal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro u período de validade.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu período de validade;
- g) SICAF.

#### **11.1. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência;
  - b.2) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:
  - b.3) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
  - b.4) As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

#### **11.2. – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.3. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO**, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que prestou um bom serviço, O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas acompanhada de



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

copias dos respectivos contratos

### 11.3.1. OUTROS DOCUMENTOS

11.3.1.1. A licitante deverá apresentar outras declarações, como está:

a) Declaração de Inexistência de Servidores no Quadro Pessoal da Empresa Licitante, anexo IV do edital.

11.3.1.2. Realizada a habilitação parcial, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição do subitem 4.4, do item 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, mediante consulta ao:

11.3.1.3. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93, caso a licitante seja cadastrada no SICAF;

11.3.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

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

**Nota explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

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

11.3.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1.9. As consultas previstas nas Condições previstas nos subitens 10.2.5.3 à 10.2.5.6, acima, realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**Nota importante:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**Nota explicativa:** O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devido dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro estadual decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de compras incide o ICMS, tributo estadual.

11.3.1.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de empresa de pequeno porte, quais sejam a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição sob pena de inabilitação.

11.3.1.11. Os documentos exigidos para habilitação (**ITEM**), deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), em conjunto com a proposta de preços (**ITEM**), deste Edital, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compraspúblicas.

11.3.1.12. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por e-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com) posteriormente, o Pregoeiro poderá solicitar, caso surja alguma dúvida na análise da



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

autenticidade, os documentos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

11.3.1.13. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rurópolis, Estado do Pará, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

11.3.1.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.1.15. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida.

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

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

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

11.3.1.19. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

11.3.1.20. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.3.1.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

11.3.1.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.3.1.23. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.3.1.24. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.3.1.25. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1.26. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.3.1.27. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.3.1.28. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11. A sessão pública poderá ser reaberta: Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.1. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** A proposta final adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), bem como todos os documentos que a acompanharem, deverá(ão) ser encaminhada(s), no prazo de até 02h (duas horas), a contar da solicitação do pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema eletrônico Compraspúblicas e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**13.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (minutos) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

14.2.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993.

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

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

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

16.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário estará automaticamente convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da divulgação, na imprensa oficial, da homologação do resultado da licitação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração. Caso o adjudicatário não assine a ata após decorrido esse prazo, será convocado o licitante remanescente.

16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4 Para assinatura da ata de registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação.

16.5 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.6 O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

16.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência à empresa beneficiária do registro de preço em igualdade de condições.

16.8 A estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo Município de Rurópolis (órgão gerenciador) é a estabelecida no Anexo I deste edital.

16.9 Serão realizadas pesquisas de mercado periódicas para a comprovação da vantajosidade.

16.10 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.11 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **18. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO**

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

18.2. Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a retirada e assinatura do Lei Federal no 8.666/93.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

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

18.2.2. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICADO DIGITAL”, nos termos da resolução 11.536/2014 - TCM.

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

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

18.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da integrante deste Edital.

18.6. O contrato decorrente do presente terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, submetidas ao que determina o art. 57, II da Lei 8.666/93, conforme a especificidade e a necessidade de atendimento da garantia do serviço contratado.

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

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

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

## **19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

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

## **20. DO REAJUSTE**

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. DO TERMO DE CONTRATO**

21.1. Dentro do prazo descrito neste Edital, o fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato. O Contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21.2. A adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

## **22. DO REGISTRO DOS PREÇOS**

22.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

22.1.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

22.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

22.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.2.2. A ordem de classificação dos **fornecedores** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.4 Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:

22.5.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

22.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

22.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 18.5.1, 18.5.2 e 18.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

22.7.1. Por razão de interesse público; ou

22.7.2. A pedido do fornecedor.

22.8 Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a Prefeitura Municipal de Rurópolis, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos **fornecedores registrados** a nova ordem de classificação.

## **23. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos deste edital.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta do contrato.

## **25. DO PAGAMENTO**

25.1. O pagamento será efetuado em conta corrente através de transferência eletrônica, em conta de titularidade da empresa contratada, que, deverá ser apresentada na sessão pública do processo licitatório, ou posteriormente antes da contratação.

25.1.1. Caso os dados bancários não sejam informados na sessão, junto a proposta, conforme mencionado no edital, esta ausência não implicará na desclassificação da licitante.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

25.1.2. Caso haja alteração de conta corrente, a contratada deverá informar a contratante a nova conta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal para que seja realizado o pagamento.

25.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

25.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.4. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem às notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e Órgãos participantes.

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

25.6. Antes de cada pagamento à contratada obrigada a apresentar as certidões: Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, para confirmar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

25.7. Constatando-se, junto a licitante, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

25.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada que não comprove sua regularidade através das Certidões: Federal, Estadual, Municipal, CRF-FGTS e Trabalhista.

25.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

25.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 22

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left( \frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$

I = (TX)



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

= 365TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.13. Para assinatura do contrato a Empresa deverá possuir certificação digital e-CNPJ, com validade de um a três anos, contendo o endereço de correio eletrônico do fornecedor titular responsável pelo certificado. Ou seja, o contrato deverá, obrigatoriamente, ser assinado digitalmente pelo(s) sócio(s) ou representante(s) da(s) Empresa(s).

25.13.1. O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

25.14. A contratada deverá obedecer fielmente às exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo II, ambos deste Edital.

## 26. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

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

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

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

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

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

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

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

26.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 31.1.

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



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

## **27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

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

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

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

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

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

V. “prática obstrutiva”:

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

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

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

## **28. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

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

## **29. DA SUBCONTRATAÇÃO**

29.1. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## **30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

30.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, através de envio, na forma eletrônica.

30.1.1. A impugnação deverá ser realizada, por envio, na forma eletrônica pelo Portal Compras Públicas.

30.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

30.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

30.2.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.2.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

30.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

30.2.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.

30.3. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para os interessados.

## **31. DAS DISPOSIÇÕES EM GERAL**

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

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

31.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's.). E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

31.3.1. O prazo de validade de documentos citado no subitem 24.3 acima, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

31.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.5. Fica vedada à contratada a subcontratação do objeto desta licitação.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

31.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.8. O Município de Rurópolis através da Prefeitura Municipal, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

31.9. A Prefeitura Municipal de Rurópolis-Pá, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum item do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

31.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

31.12. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

31.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

31.14. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

31.15. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

31.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

31.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

31.18. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

31.19. Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

31.20. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

31.21. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Rurópolis - PA, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

31.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** [www.Rurópolis.pa.gov.br](http://www.Rurópolis.pa.gov.br) (portal da transparência da Prefeitura Municipal de Rurópolis) e [www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br)

## **32. DOS ANEXOS**

32.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

32.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

32.1.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

32.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

32.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração

32.1.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

32.1.6. ANEXO VI -Declaração

## **33. DO FORO**

33.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Rurópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, c/c § 2º da Constituição Federal.

Rurópolis/PA, 03 de março de 2021.

**JURANDIR FERREIRA VIEIRA**

Secretario Municipal de Educação

**JOSÉ EDILSON MACHADO LIMA**

Pregoeiro Municipal

**Decreto. 009/2021/GAB**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção e reprodução de material didático (Apostilas de Atividades Pedagógicas e Diário de Classe) a serem utilizados domiciliarmente pelos alunos e professores da rede municipal de educação de Rurópolis – Pa, neste ano de 2021, considerando o fechamento das unidades de educação em decorrência do necessário isolamento social acarretado pela pandemia de COVID-19, e como atividade de reforço e reposição de conteúdo, de acordo com especificações descrito neste Termo de Referência.

### **2. DO TERMO**

2.1 Este termo de referência foi elaborado pelo Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 Considerando que em 11 de março de 2020 a Organização Mundial de Saúde – OMS decretou a disseminação do novo coronavírus como uma pandemia mundial, e que a doença provocada pelo novo coronavírus é oficialmente conhecida como COVID-19. Considerando a situação emergencial de saúde pública que o município de Rurópolis se encontra, declarada pelo Decreto Municipal Nº000000, de 13 de março de 2020, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19).

Considerando que a medida provisória nº 934, de 01 de Abril de 2020, dispensou os estabelecimentos de educação básica, em caráter excepcional, dada as necessidades de aplicação das medidas de enfrentamento à pandemia da Covid -19, da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual, e observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino; Considerando o parecer CNE/CP nº 11/2020, aprovado em 07/07/2020, no item 7.1 – Recomendações gerais para os sistemas de ensino: (... ) Flexibilização da frequência escolar presencial : recomenda –se a possibilidade de opção das famílias pela continuidade das atividades não presenciais nos domicílios (...)

Considerando finalmente que a aquisição de apostilas para os alunos da Rede de Ensino Municipal servirá para auxiliar discentes e docentes nesse momento crítico de pandemia mundial, com o objetivo de promover o ano letivo de 2021.

A aquisição do Diário de Classe é necessária para o registro de frequência e notas dos alunos e demais anotações pertinentes às aulas, que serão explanadas pelo corpo docente.

A referida quantidade (anexo) está de acordo conforme levantamento realizado pela Coordenação Pedagógica desta secretaria. Bem assim, informo que os orçamentos obtidos se encontram dentro dos valores praticados.

Os referidos materiais deverão suprir as necessidades de materiais didáticos das unidades escolares de Educação. As especificações técnicas constantes neste anexo e as exigências são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de boa qualidade de ensino. No procedimento licitatório deverá levar-se em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos produtos a serem adquiridos.

### **4. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

4.1 Confecção de apostilas:

4.1.1 Serviço de Impressão e confecção com qualidade Off –Set e encadernação da apostila, de acordo com as especificações abaixo:

**Miolo:**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

- Impressas na folha A4 75gr/m<sup>2</sup> branco (tipo Livreto) em papel Off-Set com no máximo 100 páginas (50folhas); Impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos.

- Impressão na frente e verso da folha;

#### **Capa/Contra Capa:**

- Capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0;

- Encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples (tipo Livreto).

4.2 Na entrega, as apostilas devem estar separadas em pacotes fechados identificados por ano.

4.3 Os arquivos oficiais gravados em mídia serão entregues pela Secretaria de Educação à empresa vencedora no ato da assinatura do contrato.

4.4 Conforme modelo impresso cedido pela Secretaria.

### **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

5.1 Somente será permitido material novo, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa. A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

5.2 O transporte para entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação. A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta secretaria. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

### **6. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

6.1 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h30min e 17h30min. O prazo máximo para entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, contados após receber a Autorização de Fornecimento.

6.2 O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação. A entrega do objeto será feita parceladamente/bimestral, conforme descrito neste Termo de referência e caso haja necessidade por meio da contratante.

### **7. DO PAGAMENTO.**

7.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de serviço executado, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.

### **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

8.1 As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão por conta das seguintes disponibilidades orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	NOMENCLATURA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12 361 0005 2.023	33.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECD
12 361 0005 2.028		MANUTENÇÃO ENS. FUNDAMENTAL/ UNID. ESCOLARES – SAL. EDUCAÇÃO

### **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 As aplicações somente serão aplicadas caso a empresa não cumpra, na íntegra, a regularidade da entrega dos materiais, assim estará sujeita as infrações e sanções administrativas previstas no edital, no contrato, na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93;



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

## 10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 238.404,80 (Duzentos e Trinta e Oito Mil Quatrocentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos)**.

10.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base na planilha do site Paineis de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>).

## 11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1 Contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, modalidade utilizada, a Lei Complementar 123, de 14.12.06 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, com suas modificações posteriores.

## 12. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1. Executar e fornecer o objeto do contrato de acordo com as condições e prazos previstos no edital e neste Termo de Referência;

12.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

12.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

12.4 A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles;

12.5 Submeter-se à fiscalização da SEMECD, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do material, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

12.6 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante;

12.7 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação;

12.8 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;

12.9 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento;

12.10 Manter endereço e número de telefone atualizado;

12.11 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.12 Será de responsabilidade da empresa vencedora do certame, a organização de todo o material que será entregue pela mesma diretamente nesta Unidade de Ensino.

## 13. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações; 12.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado;

13.3 Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato;

13.4 – Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

13.5 – Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato;

13.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;

13.7 – Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

## 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência deste instrumento contratual iniciará na assinatura do contrato até 31/12/2021 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

## 15. DO QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

ITEM	QUANT.	UND	DISCRIMINAÇÃO	V. UNIT.
01	25.920	Und	<b>ITEM 1 – Serviço de Impressão</b> e confecção com qualidade Off –Set em tamanho: 297x 210mm e encadernação da <b>Apostila</b> , de acordo com as especificações abaixo: <b>Miolo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressas na folha A4 75gr/m<sup>2</sup> branco em papel Off-Set com no máximo 100 paginas(50folhas); Impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos.</li><li>• Impressão na frente e verso da folha;</li></ul> <b>Capa/Contra Capa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0;</li><li>• Encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples.</li></ul> Conforme modelo cedido pela Secretaria.	<b>R\$ 9,04</b>
02	400	Und	<b>ITEM 2 – Serviço de Confecção e Impressão de Diário De Classe</b> - Capa Cor 1x1 180g - Miolo P.B75g, com a logomarca do órgão solicitante. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	<b>R\$ 10,22</b>

15.1. A informações contidas nos modelos na mídia digital dos itens citados são apenas uma referência. As informações atualizadas serão repassadas à empresa vencedora através de e-mail.

#### **RESUMO – ESTIMATIVA BIMESTRAL APOSTILAS:**

Total de Apostilas da Educação Infantil: 1370 unidades

Total de Apostilas do Ensino Fundamental I: 2750 unidades

Total de Apostilas do Ensino Fundamental II: 2230 unidades

Total de Apostilas do Ensino de Jovens e Adultos EJA: 130 unidades

Total de Apostilas Geral: 6480 unidades

#### **16. DAS AMOSTRAS**

16.1 A amostra física dos itens, conforme composição no descritivo do material ofertado pela proponente vencedora, deverá ser enviado para Secretaria Municipal de Educação localizada na Av. Presidente Getúlio Vargas, 848-Centro Rurópolis/Pa, no prazo de 03(três) dias úteis a contar da data do recebimento dos arquivos oficiais disponíveis em mídia.

16.2 O material descrito, será analisado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, sendo os mesmos responsáveis pela emissão de Laudo de Aceitabilidade.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

**ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COMPRA Nº.....  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
RURÓPOLIS, E A EMPRESA  
.....**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**, Estado do Pará, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: 68.198-000, Rurópolis-PA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.221.760/0001-82, neste ato representada pelo Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, portadora do RG nº. xxxx SSP/PA e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **015/2021-PE/SEMECD -SRP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. As partes acima qualificadas resolvem celebrar o presente contrato para entrega dos bens descritos na Cláusula primeira deste Termo, a serem entregues parceladamente, objeto do Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº. **015/2021-PE/SEMECD -SRP**, autorizado mediante Termo de Homologação constante nos autos do referido processo, mediante os termos e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO E REPRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (APOSTILAS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E DIÁRIO DE CLASSE) A SEREM UTILIZADOS DOMICILIAR MENTE PELOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RURÓPOLIS – PA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
1						
2						
					Total :	0,00

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

2.1. O Contrato tem a vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contado da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2021**, de acordo com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.1. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para o exercício de 2021.

Exercício: 2021

Projeto atividade: XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX

Classificação econômica: XXXXXXXXXXXXXXXX

4.1.1. Os registros contábeis serão efetuados de acordo com a execução da Lei Orçamentária vigente.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em conta corrente através de transferência eletrônica, em conta de titularidade da empresa contratada, que, deverá ser apresentada na sessão pública do processo licitatório, ou posteriormente antes da contratação.

5.2. Caso os dados bancários não sejam informados na sessão, junto a proposta, conforme mencionado no edital, esta ausência não implicará na desclassificação da licitante.

5.3. Caso haja alteração de conta corrente, a contratada deverá informar a contratante a nova conta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal para que seja realizado o pagamento.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem às notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e Órgãos participantes.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada obrigada a apresentar as certidões: Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, para confirmar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto a licitante, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada que não comprove sua regularidade através das Certidões: Federal, Estadual, Municipal, CRF-FGTS e Trabalhista.

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 22

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I \quad ( 6 / 100 ) \quad I = 0,00016438$$
$$= \quad 365TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

5.16. Para assinatura do contrato a Empresa deverá possuir certificação digital e-CNPJ, com validade de um a três anos, contendo o endereço de correio eletrônico do fornecedor titular responsável pelo certificado. Ou seja, o contrato deverá, obrigatoriamente, ser assinado digitalmente pelo(s) sócio(s) ou representante(s) da(s) Empresa(s).

5.17. O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

5.18. A contratada deverá obedecer fielmente às exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo II, ambos deste Edital.

5.19. O pagamento será efetuado em conta bancária da empresa fornecedora dos serviços, identificada abaixo:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, exceto nas condições estabelecidas em Lei.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA- ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h30min e 17h30min. O prazo máximo para entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, contados após receber a Autorização de Fornecimento.

7.2 O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação. A entrega do objeto será feita parceladamente/bimestral, conforme descrito neste Termo de referência e caso haja necessidade por meio da contratante.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 Somente será permitido material novo, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa. A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

8.2 O transporte para entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação. A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta secretaria. Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

A Contratada obriga-se a:

**A-** Executar e fornecer o objeto do contrato de acordo com as condições e prazos previstos no edital e neste Termo de Referência;

9.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

9.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

9.4 A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles;

9.5 Submeter-se à fiscalização da SEMECD, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do material, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato comprimento das condições pactuadas;

9.6 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante;

9.7 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação;

9.8 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;

9.9 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento;

9.10 Manter endereço e número de telefone atualizado;

9.11 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.12 Será de responsabilidade da empresa vencedora do certame, a organização de todo o material que será entregue pela mesma diretamente nesta Unidade de Ensino.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

**a)** Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

**b)** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações para a execução dos trabalhos;

**c)** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

**d)** Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

**e)** Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

**f)** Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

**g)** Designar um servidor municipal como Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;

**h)** Dar como recebido após verificação da autenticidade os dados entregues pela CONTRATADA, usados no seu sistema, considerando que estes são de propriedade da CONTRATANTE;

**i)** Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados;

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 007/2021PMR-PE-SRP.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

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

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

### **13. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Confecção de apostilas:

13.1 Serviço de Impressão e confecção com qualidade Off –Set e encadernação da apostila, de acordo com as especificações abaixo:

#### **Miolo:**

- Impressas na folha A4 75gr/m<sup>2</sup> branco (tipo Livreto) em papel Off-Set com no máximo 50(cinquenta) folhas; Impressão nas cores preta e branca, conforme arquivos de referência disponíveis em mídia anexado aos autos.

- Impressão na frente e verso da folha;

#### **Capa/Contra Capa:**

- Capa aberta em papel Triplex 300g com brilho e impressão 1x0;

- Encadernação: Canoa ou Dobra e Grampo, dois grampos simples (tipo Livreto).

13.2 Na entrega, as apostilas devem estar separadas em pacotes fechados identificados por ano.

13.3 Os arquivos oficiais gravados em mídia serão entregues pela Secretaria de Educação à empresa vencedora no ato da assinatura do contrato.

13.4 Conforme modelo impresso cedido pela Secretaria

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

14.1.3. É vedada a SUBCONTRATAÇÃO parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da cidade de Rurópolis/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rurópolis (PA), XX de XXXXXXX de 2021.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

2 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021**

**Empresa:** [Nome da Empresa]

**CNPJ:** [CNPJ da empresa]

**Endereço:** [Endereço da empresa]

**Telefone:** [Telefone da empresa]

**E-mail:** [Endereço eletrônico da empresa]

**Dados Bancários:** [Dados Bancários da empresa]

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2021 e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de R\$ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ [valor por extenso], conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
				<b>Total :</b>	

Validade da proposta:

Declaramos estar de acordo com todos os termos do edital e seus respectivos anexos.

**Observações:**

1. A licitante deverá ajustar a tabela acima de acordo com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) está apresentando a proposta, quando for o caso.
2. Emitir em papel que identifique a licitante.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Responsável da empresa)



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES NO QUADRO PESSOAL DA  
EMPRESA LICITANTE.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

(Razão social), CNPJ nº (informar), com sede à (endereço completo), em cumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ /2021SEMECD-PE, DECLARA, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Poder Executivo Municipal, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*(assinatura do representante legal do Licitante)*



**ANEXO V**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

**Pregão Eletrônico nº 015/2021-PE/SEMECD -SRP**

**Órgão Gerenciador:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Local de entrega:** Conforme itens do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico em destaque.

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, o Município de Rurópolis, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, localizada Rua 10 de maio - 263 - centro, CEP: 68.165-000 – Rurópolis/PA, A, inscrita no CNPJ: 04.542.916/000124, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, portadora do RG nº. xxxxxx SSP/PA e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 089, de 27 de maio de 2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 002/2021, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO E REPRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (APOSTILAS DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E DIÁRIO DE CLASSE) A SEREM UTILIZADOS DOMICILIAR MENTE PELOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RURÓPOLIS – PA**, em conformidade com seu termo de referência e demais anexos, conforme tabela de itens vencidos, nos itens desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta vencedora e todas as especificações técnicas constantes do edital, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos-telefone e e-mail, representante)								
Item do TR	Especificação (Conforme referência)	completa termo de	de	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1								

**2.2. VALIDADE DA ATA**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

2.3. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

### **3. REVISÃO E CANCELAMENTO**

3.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

3.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

3.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

3.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

3.9.1. Por razão de interesse público; ou

3.9.2. A pedido do fornecedor.

#### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante legal da XXXXXXXXXXXXXXX, de Rurópolis/PA e do Fornecedor Beneficiário do Registro de Preços.

---

**Responsável legal da CONTRATANTE**

---

**Responsável legal da CONTRATADA**



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro – CEP 68.165-000

CNPJ – 10.222.297/0001-93 - Rurópolis – Pará. E-mail [licitacao-pmr@hotmail.com](mailto:licitacao-pmr@hotmail.com)

---

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Data:

Pregão nº.: \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_ {Entidade de Licitação} \_\_\_\_

Prezados Senhores,

\_\_ {nome da empresa} \_\_, CNPJ/MF n.º \_\_, sediada \_\_ {endereço completo} \_\_, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rurópolis,..... de 2021.

Carimbo e assinatura