



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2021

**EDITAL**

Proc. nº 18020001/2021.

O **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS/PA**, neste ato se fazendo representar pela **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Paulo Victor Pires Gomes**, designado(a) pela **Portaria nº 049/2021-PMS de 11 de março de 2021**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS EM ATA** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS”**, pelo período de **12 (doze) meses**, para atender a **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições das Leis Federais nºs 10.520/02, 8.078/1990 e 12.846/2013, Decretos Federais nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, 7.892/13, 8.250/2014 e 9.488/2018, Instruções Normativas nºs 03/2018 e 73/2020-SLTI/MPOG, e suas alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>  
**Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG):** **980523**

**ENVIO DA PROPOSTA:**

A partir da publicação deste Edital.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Data: 08/07/2021 às 09h00 (horário de Brasília/DF)**

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

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços em Ata**, para futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS”**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O Edital estará disponível nos **sítio:** [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/) sistema **comprasnet-siasg** e no **sítio:** [www.salinopolis.pa.gov.br/](http://www.salinopolis.pa.gov.br/).

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no sistema **comprasnet-SIASG** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste último.

1.4. O critério de julgamento e adjudicação será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 2.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão as pessoas jurídicas que:

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

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

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

2.1.4. Em cumprimento ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (redação dada pela LC nº 147/2014), aplica-se, ainda, no presente certame a **exclusividade de participação de Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, nas disputas PARA TODOS OS ITENS/LOTE cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

### 2.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.2. Que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.2.3. Sociedade Estrangeira não autorizada a funcionar no país;

2.2.4. Declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

2.2.5. Que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com esta PREFEITURA, na forma da legislação vigente;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3. Fica **vedada** a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma pessoa jurídica.

2.4. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. A licitante jurídica está obrigada a declarar, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.**

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha (**intransferível**), para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) sistema

**comprasnet-siasg**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

**3.4.** O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**3.6.** Em se tratando de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte** ou **Micro Empreendedor Individual**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, **segundo previsão do § 2º, art. 13 do Decreto nº 8.538/2015**, nos termos da **Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006**, e suas alterações, e para que essa possa **gozar dos benefícios** previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte”** ou **“Micro Empreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP”** e **“MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

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

**4.1.** Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico [cplsalinopolis@gmail.com](mailto:cplsalinopolis@gmail.com), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 2 (dois) dias uteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

**4.2.** **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico [cplsalinopolis@gmail.com](mailto:cplsalinopolis@gmail.com).

**4.2.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 2 (dois) dias uteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**.

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

**4.3.** Tanto as respostas como os **pedidos de esclarecimentos e impugnações** serão divulgados no sistema [comprasnet-SIASG](http://comprasnet-siasg), para ciência de todos os interessados.

**4.4.** Para fins de regulamentação, considerar-se-á o horário comercial de **2ª a 6ª no horário de 08:00h às 17:00h** para registro de pedidos de esclarecimento e impugnação, considerando-se intempestivos os pedidos registrados após o horário comercial.

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

**5.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessas documentações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.6. Declaração de Acessibilidade;**

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

**5.7. A Proposta de Preços Cadastrada no sistema [comprasnet-SIASG](#) deverá conter:**

**5.7.1.** Especificação clara e detalhada do objeto ofertado, de acordo com os **Anexos I e II** deste Edital, sem referência às expressões **"similar"**, sendo vedadas descrições vagas, como **"de acordo com o edital"**, **"modelo xx"**, **"conforme proposta a apresentar"**, etc.

**5.7.2.** O preço **UNITÁRIO e TOTAL do ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **Anexo II** do presente Edital.

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

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

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

**5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no SISTEMA deverá conter:**

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

**5.8.1.1. Preço unitário e total do ITEM, que compõem o LOTE**, os preços deverão ser registrados com **duas casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**5.8.1.2. O preço unitário de cada item, que compõem o lote, não poderá ser superior** ao constante no **Anexo II** do Edital.

**5.8.1.3.** Havendo divergência entre o **valor unitário e total** prevalecerá o **unitário**.

**5.8.2. Especificação clara e detalhada de todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento dos serviços de suporte para a solução de problemas, do serviço ofertado, conforme especificado nos Anexos I e II.**

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

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

**5.8.5. Prazo de início da Prestação dos Serviços para o item 01:** será de até **02 (duas) horas** após o recebimento da ordem de serviço ou de acordo com a solicitação formal do CONTRATANTE.

**5.8.6. Prazo de conclusão dos serviços para o item 01:** será de até **01 (dia) dia útil**, após seu o início, conforme item anterior.

**5.8.7. Prazo de retirada dos toner/cartucho:** será de até **02 (duas) horas**, após o recebimento da ordem de serviço ou de acordo com a solicitação formal do CONTRATANTE.

**5.8.8. Prazo de entrega dos serviços de recarga:** será de até **03 (três) dias uteis**, após sua retirada na unidade demandante.

**5.8.9. Deverá, ainda, encaminhar JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS as seguintes DOCUMENTAÇÕES:**

**5.8.9.1. Declaração expressa** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas com instalação/montagem (**quando for o caso**), frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**5.8.9.2. Indicar na proposta** que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irredutíveis;

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

**5.10.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**5.12.** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.

**5.13.** A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

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

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

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

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

**5.20.** 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. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A partir das 09h00 do dia 08/07/2021 terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 008/2021**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

**6.3.** Os Licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

**6.4.** A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (via chat), em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

### **6.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:**

**6.6.1.** Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

**6.6.2.** Estejam identificadas pelos licitantes;

**6.6.3.** Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS**.

**6.6.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.6.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.7.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** Os **lances** serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

**7.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à **proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,3% (zero virgula três) por cento.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.1. Lances considerados inexecutáveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Das Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI.**

7.20. **Após a fase de lances**, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.20.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

#### **7.21. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

7.21.1. A **ME, EPP** ou **MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.21.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP** ou **MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 7.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.22. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF não** precisam ser encaminhados através do sistema **comprasnet-SIASG**.

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

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

8.1.7. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, **exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema comprasnet-SIASG**.

8.1.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – **ME's**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP's** e Microempreendedores Individuais – **MEI's**, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**8.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.2.1.** Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**8.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**8.2.3.** A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

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

**8.3.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos **seguintes cadastros**:

**8.3.1.1. SICAF;**

**8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no **CNJ**, do **CEIS**, do próprio **TCU** e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP** do **Portal da Transparência** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**8.3.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, 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:

**a)** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**b)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**c)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**8.3.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.3.2.** Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos não estarem inseridos no **SICAF**.

### 8.3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) No caso de **Empresário Individual**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d) No caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de **Sociedade Simples**: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do **Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC**;
- g) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) **Licença (ALVARÁ) de Funcionamento/Localização**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

### 8.3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
  - c.1) Caso o licitante seja considerado **isento** dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do **site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

### 8.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperações Judiciais e Extrajudiciais** expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores à data de sua entrega.
  - a.1) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

**b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, e ainda o balanço esteja:

**b.1)** Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

**b.2)** Comprobatório da boa situação financeira, **vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanço provisório**, comprovada através da aferição dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). Todos os índices obtidos deverão ser maiores que 1,00 ou, Patrimônio Líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor a ser contratado, caso os índices forem **menores ou igual a 1,00**, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**b.3) Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:**

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- Empresas **OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simplex Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;
- Empresas constituídas há **menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.**
- As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil**.

#### **8.3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

**a.1)** O **atestado ou declaração** deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

**a.2)** **Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou declaração** emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou societário familiar em favor da licitante participante.

**b) Para o ITEM 1: Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional RT (Responsável Técnico), habilitado em eletrônica, juntamente com a apresentação do Certificado de Responsabilidade Técnica.**

#### **8.3.7. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO**

**a) Declaração da licitante de plena ciência que vistoriou os equipamentos**, que serão prestados os serviços objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as

condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, **declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos**, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

**b) Caso a licitante queira vistoriar os equipamentos que serão executados os serviços**, as interessadas deverão procurar o responsável pelo gerenciamento das visitas no endereço **Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/PA, ou, pelo Tel: (0xx91) 981555875, no horário das 8:30 às 11:30, de 2ª as 6ª feiras, até o terceiro dia útil anterior à data da realização da licitação.** Será emitido pela Prefeitura uma **Declaração/Atestado, (constando assinatura e data) do representante legal da Prefeitura, para cada empresa visitada.**

**c) Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

**d) Declaração Expressa** de que a empresa licitante possui **sede** ou **filial** ou **representação na Região Metropolitana de Salinópolis-Pa**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **Prefeitura de Salinópolis/PMS**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

**b1) Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Salinópolis/PA**, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede** ou **filial** ou **representação na Região Metropolitana de Salinópolis/PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **Prefeitura de Salinópolis/PMS**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

**8.4. Para fins de habilitação**, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, **Decreto Federal 10.024/2019, Art. 43, §3º.**

**8.5. A eventual ausência de documentos exigidos na fase de habilitação**, emitidos por órgãos e/ou entidades emissores de certidões, poderá ser suprida pelo Pregoeiro através de consulta online.

**8.6.** Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

**8.7.** Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**8.8.** Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo sistema comprasnet-SI9ASG poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

**8.9.** A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

**8.10.** O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

**8.11.** Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação.

**8.12.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**8.13.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.14.** Todos os documentos de habilitação 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.

**8.15.** Os documentos relacionados a habilitação exigidos neste edital poderão ser inseridos pelo licitante no SICAF, conforme determinação da IN 03/2018.

## **9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**9.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta **PREFEITURA**, dos demais órgãos Federais, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

**9.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.4**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, **e/ou envio da Proposta Vencedora** de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

**9.4.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada **via chat**, no prazo de até **05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

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

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

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

## **10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA**

**10.1.** Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio da

**PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS EM UM ÚNICO ARQUIVO**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE em (FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO), EXCLUSIVAMENTE** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASGOVERNAMENTAIS**, com as informações constantes no **item 5.8 e subitens deste Edital.**

## **11. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

**12.4.** Para a homologação da licitação, o registro de preço observará, entre outras, as seguintes condições:

**12.4.1. Será incluído**, na respectiva **ata de formação do cadastro de reserva**, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com **preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame**. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sistema **COMPASNET-SIASG**. Esse registro tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

**12.4.2. Serão registrados na ata de registro de preços:**

**12.4.3.** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

12.4.4. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitos cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

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

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

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

a) **Instrumento público de procuração**;

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

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

13.1.2. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – **CADIN**, e ao **SICAF**, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

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

13.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato.

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

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

13.3.1. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório, bem como no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS**.

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

13.6. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

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

### 14. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

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

14.1.1. Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim

sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.

**14.1.2.** A convocação dos fornecedores, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

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

**14.2.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **15. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**15.2.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e Decretos Federais nºs 10.024/2019, 7.892/13 e nº 8.538/15, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

### **15.3. Compete ao ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

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

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

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

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

**15.3.5.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS**.

## **16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**16.1.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/13, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**16.1.1.** As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na **Ata de Registro de Preços**, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.2.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**16.3.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**16.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme **Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto nº 9.488/18**, não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

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

**17.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

**17.4.** Na hipótese do subitem anterior, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** poderá:

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

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

**17.6.** Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

**18.1.2.** Por **INICIATIVA** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, quando:

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

**b)** A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**c)** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

**d)** Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;

**e)** A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**f)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

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

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

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

**18.4.1. Automaticamente:**

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, quando caracterizado o interesse público.

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

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

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

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

**19.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar 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 suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.5.** 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.

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

**19.7.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses respeitando o calendário escolar, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado há sessenta meses em conformidade com o Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**19.8.** O prazo para recebimento da Nota de Empenho **podrá 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.

**19.9.** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF ou em outros sites oficiais**.

**19.10.** 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.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

**20.2.** O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**20.3.** Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**20.4.** O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **FORNECEDOR** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

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

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

**20.7.** A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

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

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**21.1.** A rescisão deste fornecimento se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.2.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**21.3.** No procedimento que visa à rescisão do fornecimento, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**21.4.** O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## 22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**22.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **CONTRATANTE**.

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

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

São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência – Anexo I**:

**23.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos produtos, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

**23.2.** Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

**23.3.** Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

**23.4.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;

**23.5.** Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

**23.6.** Rejeitar o produto cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do **Anexo I** deste Edital;

**23.7.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos produtos constantes no item que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**23.8.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

**23.9.** Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, V e VI** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

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

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas enumeradas no **Termo de Referência – Anexo I**:

**24.1.** Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas nos **Anexos I e II** do Edital, bem como na legislação em vigor;

**24.2.** Colocar à disposição da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **Anexos I e II**;

**24.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

**24.4.** Atender prontamente às exigências do **ÓRGÃO** inerente ao objeto da Licitação;

**24.5.** Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

**24.6.** A **CONTRATADA** está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.

**24.7.** Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, V e VI** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**24.8.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**24.9.** Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

**24.10.** Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF e, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

**24.11.** Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto, no prazo de até **01 (um) dia útil**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

**24.12. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA não será responsável:**

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**24.13.** O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

**24.14.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

**24.16.** Aplicam-se também as obrigações constantes nos **Anexos I, V e VI** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

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

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

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

**25.3.** O recebimento e a aceitação dos produtos estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

**25.4.** Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) produto(s) que houver) rompidos.

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

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

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

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

**25.7.1.** Os serviços em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **02 (dois) dias uteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **26. DO PAGAMENTO**

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

**26.2.** O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

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

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

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

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

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

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

**Onde:**

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

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

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

## **27. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE**

**27.1.** O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida

no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, **além das previstas no Termo de Referência – Anexo I**, 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 convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	<p>1. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos.</p> <p>2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.</p>
Realizar o serviço fora do prazo estabelecido.	<p>3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material 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.</p>
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	<p>4. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano.</p> <p>5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p>
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	<p>6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material 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.</p>
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<p>7. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano.</p> <p>8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item/grupo.</p>
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<p>9. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano.</p> <p>10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.</p>
Comportar-se de modo inidôneo.	<p>11. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos.</p> <p>12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
Fizer declaração falsa.	<p>13. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos.</p> <p>14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
Apresentar documentação falsa.	<p>15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.</p> <p>16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Cometer fraude fiscal.	<p>18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.</p> <p>19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p>20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<p>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.</p>
Inexecução total.	<p>22. Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos.</p> <p>23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.</p>

Inexecução parcial do objeto.	<p><b>24.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano.</p> <p><b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>
-------------------------------	---

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

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

**27.4.** 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.

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

**27.6.** 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 27.1**.

## **28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**28.1.** 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.

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

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

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

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

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

**V. “prática obstrutiva”:**

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

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

**28.2.** 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).

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

**29.1.** 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.

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

**29.3.** 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.

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

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

**29.6.** 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.

## **30. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**30.1.** Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitado.

## **31. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **32. DO FORO**

**32.1.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro do Município de Salinópolis/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

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

**33.3.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**.

**33.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

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

**33.11.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**.

**33.11.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS/PMS**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

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

#### **34. ANEXOS**

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

**ANEXO I – Termo de Referência.**

**ANEXO II – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível.**

**ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.**

**ANEXO IV – Modelo de Declarações.**

**ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato.**

**ANEXO VI – Minuta do Contrato.**

Salinópolis/PA, 28 de junho de 2021.

---

**PAULO VICTOR PIRES GOMES**  
Pregoeiro/CPL/PMS  
Portaria nº 049/2021-PMS



**ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade a futura e eventual “**Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Equipamentos de Informática e Rede Lógica, Recargas de Toners e Cartuchos para Impressoras**”, para atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

**2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objetivo desta contratação é registrar preços para a futura e eventual contratação de prestação de serviços de **Manutenção Preventiva e Corretiva nos Equipamentos de Informática e Rede Lógica, Recargas de Toners e Cartuchos para Impressoras**, para atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais**, conforme quantitativos contidos neste Termo.

2.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc. Assim, enquadra-se no Decreto nº 7.892/2013, artigo 3º, inciso IV:

*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;”*

2.3. O tipo de licitação é o **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens e serviços. Esse agrupamento não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos de aquisição e armazenamento, bem como permitindo um melhor controle dos produtos. Ainda, essa associação de itens irá permitir uma melhor seleção de empresas, pois as licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no Edital e Anexos para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência e qualidade.

2.4. O agrupamento visa tornar mais eficiente o processo de aquisição do registro de preços, proporcionando assim um processo mais eficaz e econômico. Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo melhor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização de garantia e manutenção.

2.5. Dessa forma, é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do

emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em busca da economicidade.

**2.6.** A Súmula 247/TCU destaca: “é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

**2.7.** De acordo com a jurisprudência do TCU, os lotes são devidamente justificados, quando da limitação do elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual.

**2.8.** A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

**2.9.** A justificativa para a composição dos lotes é de aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os equipamentos licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato de serviço de logística reversa.

**2.10.** A solicitação para Registro de Preços, ao nosso ver é a melhor opção para os serviços futuros, no âmbito do objeto em questão.

### **3. OBJETIVO GERAIS**

**3.1.** Este processo de serviços tem por objetivo atender as necessidades da:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS E SECRETARIAS VINCULADAS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SALINÓPOLIS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**a) Secretaria Municipal de Educação junto aos diversos setores voltados a educação básica, UAB e as escolas municipais:**

- a.1)** Sede da Secretaria e biblioteca – Zona Urbana, bairro Porto Grande;
- a.2)** UAB – Zona Urbana, bairro Alacilândia;
- a.3)** Deposito da merenda escolar – zona urbana, bairro Centro;
- a.4)** Escolas municipais:

<b>Nº</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>ZONA</b>
<b>01</b>	E.M.E.F. José Leonardo da Fonseca	Tv Cameté, nº 4777	Guarani II	Urb
<b>02</b>	E.M.E.F. Raimunda Loula da Silva	Rua Osvaldo Cruz	Prainha	Urb
<b>03</b>	E.M.E.F. Geroncio Alves Dias	Rua Cast. Branco	S. Vicente	Urb
<b>04</b>	E.M.E.F. Temistocles Raiol	Av. Júlio César	Alacilândia	Urb
<b>05</b>	E.M.E.I. Argemiro Santa Brígida	Rua do Metrô	João Paulo II	Urb
<b>06</b>	E.M.E.F. Chapeuzinho Vermelho	Rua S. Sebastião	João Paulo II	Urb
<b>07</b>	E.M.E.F. Lindalva Ferreira Dias	Tv. Paulo Maranhão	João Paulo II	Urb
<b>08</b>	E.M.E.F. Jalile Sanjad Sousa	Rua José M. Júnior	São Tomé	Urb
<b>09</b>	E.M.E.F. Raimundo Nazaré da Costa	Rua Padre José Tocantins	São José	Urb

10	E.M.E.F. José Ribamar Barros Monteiro	Rua M <sup>a</sup> do Nascimento	Bom Jesus	Urb
11	E.M.E.F. Eduardo Guimarães	Rua Maria Canosa	Pedrinhas	Urb
12	E.M.E.F. Cecília de Nazaré da Fonseca	Rua Edmundo de Carvalho Rocha	Atlântico	Urb
13	E.M.E.F. Adolfo Nazareno Corrêa St <sup>a</sup> Brigida	R. João Capistano	Atlântico	Urb
14	E.M.E.F. Iolanda Quadros Rayol	Av. Liberdade	Nova Brasília	Urb
15	E.M.E.F. Eleonor Fonteles Santa Brigida	Ponte do Atalaia, nº 905	Ponte Atalaia	Urb
16	E.M.E.F. Modesto da Encarnação Rodrigues	Av. Verdes Mares	Farol Velho	Urb
17	Creche da Amizade		São José	Urb
18	E.M.E.I. Marlúcia de Souza Nunes	Av. Júlio Cesar	Alacilândia	Urb
19	E.M.E.I. Nossa Senhora Auxiliadora	Vila de Coremas	Vila de Coremas	Rural
20	E.M.E.F. Prof <sup>o</sup> . Orlando Moisés Corrêa	Vila do Alto Pindorama	Vila do Alto Pindorama	Rural
21	E.M.E.F. Juliano Monteiro	Vila de Cuiarana	Vila de Cuiarana	Rural
22	E.M.E.I. São Pedro	Vila de Itapeua	Vila de Itapeua	Rural
23	E.M.E.F. Eugênio Marcelino Ferreira	Vila da Enseada	Vila da Enseada	Rural
24	E.M.E.F. Santa Rosa	Vila Santa Rosa	Vila Santa Rosa	Rural
25	E.M.E.F.N. Sra. das Dores	Vila Macapazinho	Vila Macapazinho	Rural
26	E.M.E.F. Santa Maria	Vila de Joacaia	Vila de Joacaia	Rural
27	E.M.E.F. Manoel Rodrigues da Rocha	Vila de Santo Ant <sup>o</sup> Urindeua	Vila de Santo Ant <sup>o</sup> Urindeua	Rural
28	E.M.E.F. Borboleta Azul	Derrubadinho	Derrubadinho	Rural
29	E.M.E.F. São Bento	Vila de São Bento	Vila de São Bento	Rural
30	E.M.E.F. Nilza de Castro	Vila do Buçu	Vila do Buçu	Rural

**b) Secretaria Municipal de Saúde junto aos seus diversos setores:**

<p><b>a) UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/UBS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. USF ALTO PINDORAMA – ZONA RURAL</li> <li>2. USF ATLÂNTICO – ZONA URBANA</li> <li>3. USF SÃO VICENTE – ZONA URBANA</li> <li>4. USF CUIARANA – ZONA RURAL</li> <li>5. USF COREMAS – ZONA RURAL</li> <li>6. USF FAROL VELHO – ZONA URBANA</li> <li>7. USF SÃO BENTO – ZONA RURAL</li> <li>8. USF SÃO JOSÉ I – ZONA URBANA</li> <li>9. USF SÃO JOSÉ II – ZONA URBANA</li> <li>10. USF PRAINHA – ZONA URBANA</li> <li>11. USF PONTE – ZONA URBANA</li> <li>12. USF PORTO GRANDE – ZONA URBANA</li> </ol>	<p><b>b) POSTO DE SAÚDE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS DERRUBADINHO - ZONA RURAL</li> <li>2. PS SANTA ROSA - ZONA RURAL</li> <li>3. PS SANTO ANTÔNIO - ZONA RURAL</li> </ol>	<p><b>c) SEDE DA SECRETARIA E DEMAIS SETORES VINCULADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PREDIO DA ENDEMIAS – ZONA URBANA</li> <li>2. LABORATÓRIO – ZONA URBANA</li> <li>3. CAPS – ZONA URBANA</li> <li>4. VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ZONA URBANA</li> <li>5. NASF, CEO, CTA – ZONA URBANA</li> </ol>	<p><b>d) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE QUE SERÃO INAUGURADAS NO DECORRER DESTE CONTRATO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UBS NOVA BRASÍLIA – ZONA URBANA</li> <li>2. CLÍNICA ESPECIALIZADA NO ATLÂNTICO</li> </ol>
--	--	---	---

13. UBS BAIRRO GUARANI – ZONA URBANA 14. UBS BAIRRO SÃO TOMÉ – ZONA URBANA 15.UBS BAIRRO DAS PEDRINHAS – ZONA URBANA			
--	--	--	--

**c) Referente a Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual possui:**

**c.1)** Sede da Secretaria de Assistência, Sede do FAES, Sede do CRAS, Sede CREAS, Sede da Casa de Passagem EACA, Sede do Conselho Tutelar, todos localizados na Zona Urbana.

**d)** Referente ao Setor Administrativo da Prefeitura Municipal, a qual possui várias Secretarias no mesmo prédio: Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração, as quais alocam vários setores, localizada na zona urbana da cidade, bairro Centro. E mais as Secretarias Municipal Vinculadas: Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com sala externa funcionando Junta Militar, Secretaria Municipal de Transito e Transporte, Secretaria Municipal de Limpeza Urbana.

**3.2.** Atender solicitação da Prefeitura de Salinópolis e das diversas Secretarias municipais, que necessitam da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva diária de equipamentos de informática e rede logica dos diversos setores pertencentes à Prefeitura.

**3.3.** A execução destes serviços dará melhor celeridade nos trabalhos administrativos/financeiros desta Prefeitura e suas Secretarias, pois trata-se de equipamentos de informática voltados a execução dos trabalhos diários deste órgão público e seus setores.

**3.4.** Esta contratação terá a finalidade de manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de longo prazo estes recursos de TI.

**3.5.** Assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática, conferindo a boa qualidade dos serviços por meio da correta manutenção dos equipamentos elencados no objeto desse Termo. Nesse sentido, informamos que a contratação de uma empresa trará vantajosidade financeira para este órgão, sobretudo quando existe a carência de servidores à execução dessa tarefa com precisão, de modo que consideramos de extrema necessidade a contratação de mão obra especializada.

**3.6.** A Prefeitura e suas Secretarias possuem muitos equipamentos de informática, então afim de promover uma boa gestão de seus equipamentos e oferecer serviços com qualidade aos cidadãos e aos trabalhos internos dos setores promovemos este processo.

**3.7.** O serviço de impressão é fundamental para prestação de serviços à população, assim, faz-se necessário a remanufatura dos toners e cartuchos das impressoras.

**3.8.** Considerando as necessidades das Secretarias solicitantes, têm o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela, por tanto este processo atenderá as solicitação da Prefeitura de Salinópolis e das diversas secretarias municipais, que necessitam da execução dos serviços de remanufatura de cartucho de tinta e toner, manutenção preventiva e corretiva diária de equipamentos de informática e rede logica dos diversos setores pertencentes à prefeitura.

**Paragrafo único:** Considerando todo o exposto no item 3 deste TR, resolvemos promover a solicitação da contratação em questão.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1.** O item objeto desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes abaixo:

4.2. O quantitativo indicado é meramente estimativo, não acarretando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas nos itens.

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, E SERVIÇOS DE REMANUFATURA DE TONER E RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UND</b>	<b>QTD.</b>
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA DO SETOR ADMINISTRATIVO	Serviço	48
2	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE285A	UND	230
3	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF283A	UNID	50
4	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF212A	UND	50
5	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF218A	UND	350
6	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE505A	UND	380
7	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE390X	UND	180
8	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN450	UND	180
9	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN880	UND	500
10	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN650	UND	250
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN750	UND	30
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN660	UND	30
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN1060	UND	90
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3122	UND	90
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3182	UND	30
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK1175	UND	30
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK1147	UND	30
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D2850	UND	260
19	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D205	UND	260
20	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D208	UND	260
21	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D116	UND	260
22	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D111	UND	260
23	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 662XL PRETO	UND	260
24	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 662XL COLORIDO	UND	260
25	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 664XL PRETO	UND	260
26	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 664XL COLORIDO	UND	60
27	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 PRETO	UND	60
28	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 AZUL	UND	60
29	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 AMARELO	UND	60
30	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 MAGENTA	UND	60
31	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 PRETO	UND	30
32	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 AZUL	UND	30
33	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 AMARELO	UND	50
34	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 MAGENTA	UND	50

## 5. CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM EXECUTADOS

### 5.1. Serviços de Manutenção de Equipamentos e Rede Logica Preventiva e Corretiva:

5.1.1. Considera-se **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** a que visa manter o equipamento dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzirem as possibilidades de

ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes. Constituem tais serviços a serem executados:

- ✓ Manutenção de microcomputador
- ✓ Manutenção de notebook
- ✓ Formatação de computador
- ✓ Formatação de notebook
- ✓ Manutenção da estrutura de rede lógica
- ✓ Serviços de ampliação pontos de rede
- ✓ Implantação de rede lógica
- ✓ Manutenção preventiva programada
- ✓ Configuração de modem
- ✓ Configuração de roteador
- ✓ Instalação de programas utilitários
- ✓ Reparo de HD
- ✓ Troca de componentes
- ✓ Configuração de servidores de rede
- ✓ Reparação de sistema
- ✓ Manutenção de impressoras
- ✓ Manutenção de copiadoras
- ✓ Serviços de eletrônica
- ✓ Recuperação de placa
- ✓ Gerenciamento dos servidores
- ✓ Entre outros serviços de informática em computadores, impressoras, nobreak, estabilizadores.

**5.1.2.** Constitui **MANUTENÇÃO CORRETIVA** a que tem por escopo reparos para eliminar defeitos ocorridos e decorrentes da utilização dos equipamentos, bem como testes de calibração e ajustes necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

## **5.2. Equipamentos a Serem Atendidos:**

Micro Computadores e notebooks;

Monitores;

Impressoras / Copiadoras;

Nobreaks 600 Va, Nobreaks 700 Va, Nobreaks 800 Va, Nobreaks 1200 Va, Nobreaks 1400 Va, Nobreaks 300 Va;

Estabilizador 1000V;

Modulo Isolador;

Swites e demais equipamentos de informática de modulo de rede.

## **5.3. A utilização destes equipamentos se encontra da seguinte forma:**

- A Secretaria de Educação detém 40% destes equipamentos
- A Secretaria de Saúde detém 30% destes equipamentos
- A Secretaria de Ação Social detém 10% destes equipamentos
- O Setor Administrativo detém 20% destes equipamentos

## **5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**5.4.1.** Os serviços eventuais executados deverão ter garantia mínima de **03 (três) meses**, contados do recebimento definitivo dos serviços.

**5.4.2.** O prazo de garantia de funcionamento e a prestação dos serviços se manterão durante todo o período que o contrato estiver válido.

**5.4.3.** A garantia será acionada caso se constate avaria, defeito ou qualquer vício que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina.

**5.4.4.** A **CONTRATADA** apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, nome e matrícula do servidor solicitante, local, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva. O relatório deverá ser assinado e datado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

**5.4.5.** Manter em arquivo próprio os relatórios de visitas gerados durante a execução do contrato e, disponibilizá-los, quando solicitado pela **CONTRATANTE** para procedimentos internos de controle e de desempenho da execução contrato.

## **5.5. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SERVIÇO**

**5.5.1.** Tempo máximo de resposta para chamados de manutenção corretiva: **02 (duas) horas** após o acionamento para chegada às dependências do **CONTRATANTE**. O prazo constante neste item é válido para qualquer dia do ano e **24 h** por dia.

**5.5.2.** Tempo máximo para diagnóstico do problema, para manutenção corretiva, contados a partir do acionamento pelo **CONTRATANTE**: **02 (duas) horas**. O diagnóstico do problema deve ser imediatamente informado ao Fiscal do Contrato, através de contato por telefone e posteriormente por *e-mail*, até o dia útil seguinte.

**5.5.3.** Tempo máximo de conclusão do atendimento (solução do problema) para chamados de manutenção corretiva onde não há necessidade de substituição de componente: **03 (três) horas**, contadas a partir do acionamento pelo **CONTRATANTE**.

**5.5.4.** Tempo máximo de conclusão do atendimento (solução do problema) para chamados de manutenção corretiva onde há necessidade de substituição de componente: **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da aprovação da aquisição do componente pelo Fiscal do Contrato.

**5.5.5.** Tempo máximo de conclusão do atendimento (solução do problema) para chamados de manutenção corretiva onde há necessidade de substituição de componente que não é disponível no mercado da área metropolitana da cidade de Salinópolis: **72 (setenta e duas) horas**, contadas a partir da aprovação da aquisição do componente pelo Fiscal do Contrato.

**5.5.6.** Caso a **CONTRATADA** não consiga fornecer as peças/acessórios no prazo estipulado, deverá enviar justificativa formal para o Fiscal do Contrato, acordando um novo prazo. No entanto, este novo prazo não poderá ser superior a **07 (sete) dias**, e caberá ao Fiscal do Contrato avaliar a necessidade de aplicação de penalidades;

**5.5.7.** Em todos os casos anteriormente relacionados de manutenção corretiva, deverá ser elaborado relatório formal escrito que deverá ser encaminhado devidamente assinado pelo Responsável Técnico designado pela **CONTRATADA** ao Fiscal do Contrato, no prazo de **03 (três) dias úteis** após a solução do problema.

## **6. CONDIÇÕES DE SERVIÇOS DE RECARGA DOS CARTUCHOS E TONERS**

**6.1.** Não será aceito, sob nenhuma hipótese, a simples recarga dos cartuchos ou toners;

**6.2.** Deverá ser utilizada tinta com pigmento (pigmentada) no processo de recarga. A qualquer tempo poderá ser retirada amostra, dentre os cartuchos recarregados, para testes de verificação de composição e qualidade da tinta utilizada em laboratório especializado. O uso de tinta em desacordo com o exigido sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas em lei;

**6.3.** Os cartuchos deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo perímetro;

**6.4.** O fornecimento dos serviços, objeto desse procedimento, dar-se-á de forma parcelada, mediante requisição assinada pelo Encarregado do Setor Responsável e entrega dos cartuchos vazios à **CONTRATADA**;

**6.5.** Deverá ser comprovada a procedência da tinta a ser utilizada mediante catálogo e apresentação do certificado de qualidade do fabricante;

**6.6.** Os serviços de recarga são para os cartuchos de propriedade da Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais.

**6.7.** No caso de defeitos ou imperfeições nos cartuchos/toners, vazamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à empresa contratada substituí-los, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de notificação feita pelo Setor Competente, sem qualquer ônus CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste processo.

**6.8.** As recargas deverão ser realizadas em até 3(três) dias úteis após a entrega da requisição.

**6.9.** Os serviços eventuais executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços.

**6.10.** O prazo de garantia de funcionamento e a prestação dos serviços se manterão durante todo o período que o contrato estiver válido.

**6.11.** A garantia será acionada caso se constate avaria, defeito ou qualquer vício que impeça o objeto contratado de produzir a utilidade a que se destina.

## **7. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO**

**7.1.** A estimativa de custo para a aquisição do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor do item a ser licitado, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73/2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

## **8. APRESENTAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇO**

### **8.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:**

**8.1.1.** Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

**8.1.2.** Indicar o valor unitário, total de cada item que compõem o lote e o valor global da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

**8.1.3.** Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

**8.1.4.** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

**8.1.5.** Apresentar na proposta a garantia/validade do objeto, não podendo ser inferior que **03 (três) meses** a contar da data de entrega/conclusão no órgão solicitante;

**8.1.6.** Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

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

## **9. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha

atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição;

**a1) O atestado ou declaração** deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

**a2) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica ou declaração** emitida por empresa do mesmo grupo econômico ou societário familiar em favor da licitante participante.

**b) Para o ITEM 1: Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional RT (Responsável Técnico), habilitado em eletrônica, juntamente com a apresentação do Certificado de Responsabilidade Técnica.**

**9.2.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## **10. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS NA HABILITAÇÃO**

**10.1. Declaração da licitante de plena ciência que vistoriou os equipamentos**, que serão prestados os serviços objeto da licitação e as instalações disponíveis e todas as condições existentes e que possam vir a interferir nos serviços que pretende prestar, **declarando não ter encontrado nenhum impedimento para realização dos mesmos**, ficando ciente que não poderá alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custo de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

**10.2. Caso a licitante queira vistoriar os equipamentos que serão executados os serviços**, as interessadas deverão procurar o responsável pelo gerenciamento das visitas no endereço **Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/PA, ou, pelo Tel: (0xx91) 981555875, no horário das 8:30 às 11:30, de 2ª as 6ª feiras, até o terceiro dia útil anterior à data da realização da licitação.** Será emitido pela Prefeitura uma **Declaração/Atestado, (constando assinatura e data) do representante legal da Prefeitura, para cada empresa visitada.**

**10.3. Declaração de que possui disponibilidade de recursos humanos, equipamentos e infraestrutura**, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços. Caberá a equipe técnica avaliar a necessidade ou não de vistoria dos equipamentos, ferramentas e da infraestrutura, para fins de comprovação do cumprimento deste requisito.

**10.4. Declaração Expressa** de que a empresa licitante possui **sede** ou **filial** ou **representação na Região Metropolitana de Salinópolis-Pa**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **Prefeitura de Salinópolis/PMS**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

**10.4.1.** Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Salinópolis/PA**, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma sede ou filial ou representação na Região Metropolitana de Salinópolis/PA**, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da **Prefeitura de Salinópolis/PMS**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

## **11. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA E GARANTIA**

**11.1.** Os produtos de Recarga deverão ser entregues em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão, na Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Rua Niuzza de Castro s/n, Bairro São Tomé, CEP 68721-000, Salinópolis/PA;

**11.2.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência;

**11.3.** O prazo de **garantia será de 3 (três) meses**, contados a partir da data da entrega;

**11.3.1.** A garantia no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação pela Contratada, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à Contratada neste instrumento, durante este período os reparos e substituições porventura necessários deverão ser realizados pela Contratada, sem ônus para a Contratante;

**11.4.** Não serão aceitos produtos e serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior ou danificados;

## **12. DO RECEBIMENTO**

**12.1.** O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a prestação dos serviços, entrega e devolução dos produtos, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

**13.2.** Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

**13.3.** Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

**13.4.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos objetos licitados;

**13.5.** Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

**13.6.** Rejeitar os serviços e produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência e do **Anexo II** deste Edital;

**13.7.** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades dos serviços e produtos constantes no item que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**13.8.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

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

**14.1.** Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e **Anexo II** do Edital, bem como na legislação em vigor;

**14.2.** Colocar à disposição da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos objetos licitados, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência e no **Anexo II**;

**14.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

**14.4.** Atender prontamente às exigências do **ÓRGÃO** inerente ao objeto da Licitação;

**14.5.** Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (fretes, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

**14.6.** A **CONTRATADA** está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**14.7.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**14.8.** Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

**14.9.** Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF e, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

**14.10.** Durante o prazo de garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a refazer ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito ou falha que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio, no prazo de até **01 (um) dia útil**, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

**14.11. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA não será responsável:**

- c) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- d) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**14.12.** O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

**14.13.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

## **15. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**15.1.** Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**15.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar 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 suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**15.3.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

**15.4.** Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**15.5.** 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;

**15.6.** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF e em outros sites oficiais;

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

## **16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**16.2.** 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

**16.3.** 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.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL**

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, E SERVIÇOS DE REMANUFATURA DE TONER E RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT. /MENSAL(R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL(R\$)</b>
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA DO SETOR ADMINISTRATIVO	Serviço	48	2.125,00	102.000,00
2	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE285A	UND	230	93,33	21.465,90
3	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF283A	UNID	50	120,00	6.000,00
4	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF212A	UND	50	120,00	6.000,00
5	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CF218A	UND	350	120,00	42.000,00
6	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE505A	UND	380	120,00	45.600,00
7	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP CE390X	UND	180	120,00	21.600,00
8	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN450	UND	180	120,00	21.600,00
9	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN880	UND	500	120,00	60.000,00
10	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN650	UND	250	93,33	23.332,50
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN750	UND	30	120,00	3.600,00
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN660	UND	30	120,00	3.600,00
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER TN1060	UND	90	120,00	10.800,00
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3122	UND	90	120,00	10.800,00
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK3182	UND	30	146,67	4.400,10
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK1175	UND	30	146,67	4.400,10
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK1147	UND	30	146,67	4.400,10
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D2850	UND	260	53,33	13.865,80
19	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D205	UND	260	53,33	13.865,80
20	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D208	UND	260	53,33	13.865,80
21	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D116	UND	260	53,33	13.865,80

22	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER SAMSUNG D111	UND	260	53,33	13.865,80
23	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 662XL PRETO	UND	260	53,33	13.865,80
24	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 662XL COLORIDO	UND	260	53,33	13.865,80
25	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 664XL PRETO	UND	260	53,33	13.865,80
26	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP DESKJET 664XL COLORIDO	UND	60	146,67	8.800,20
27	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 PRETO	UND	60	163,33	9.799,80
28	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 AZUL	UND	60	163,33	9.799,80
29	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 AMARELO	UND	60	163,33	9.799,80
30	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T664 MAGENTA	UND	60	163,33	9.799,80
31	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 PRETO	UND	30	163,33	4.899,90
32	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 AZUL	UND	30	163,33	4.899,90
33	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 AMARELO	UND	50	93,33	4.666,50
34	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA EPSON T544 MAGENTA	UND	50	140,00	7.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>571.990,80</b>



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS

Ao Pregoeiro

Processo nº \_\_\_\_\_ Edital nº \_\_\_\_\_ /201X.

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

<b>LOTE XX</b>					
<b>SERVIÇOS DE XX</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT./MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)
01					
02					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**IMPORTANTE:** No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

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

**Prazo de entrega:** até 3 (três) dias úteis após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **no seguinte endereço:** Município de Salinópolis, Zona Urbana e Rural, **no horário de 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias.

**Declaramos**, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a fornecer os bens objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Anexo II.
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e Anexos II, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.

- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº \_\_\_\_\_/20XX**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

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

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_  
 Tel. Fixo \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_  
 UF: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_  
 Agência: \_\_\_\_\_  
 C/C: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
 RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
 Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.**

Local e data

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



**ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

Declaro que, nesta data, às \_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOILIS, localizada à XXXXXXXXXXXXXXXX, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado a **prestação de serviços de manutenção em equipamentos de informática e rede logica**, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome, Cargo e assinatura do Responsável  
Prefeitura

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOILIS, localizada à XXXXXXXXXXXXXXXX, onde serão executados a **prestação de serviços de de manutenção em equipamentos de informática e rede logica**, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome, Cargo e assinatura do Representante  
Licitante



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX - PMS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20XX, o **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS-PA**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Decretos Federais nº 3.555, de 08.08.2000, nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e nº 8.538 de 06 de junho de 2015, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ...../20XX- **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS**, do processo nº XXX/201X, homologado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, em ...../...../20XX, registrou-se o preço oferecido pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, telefone: (xx) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, fax (xx) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o (os) ~~item~~ (ns) xx.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS”**, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

2.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Parágrafo primeiro** – São **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do presente registro de preço, as seguintes entidades da Administração do Município de Salinópolis: Secretaria Municipal de Educação (**SEMEC**), Secretaria Municipal de Saúde (**SEMUS**), Gabinete do Prefeito (**GP**), Secretaria Municipal de Administração (**SEMA**), **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

**Parágrafo Segundo** – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente Ata independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

**Parágrafo Terceiro** – O Órgão gerenciador do registro de preços poderá, mediante consulta aos órgãos participantes, remanejar o quantitativo de itens registrados, caso haja aceitação do órgão detentor do quantitativo a ser remanejado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. A partir desta data ficam registrados nesta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS**, objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais, pelo período de 12

(doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

<b>LOTE XX</b>					
<b>SERVIÇOS DE XXX</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT./MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)
01					
02					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

O valor GLOBAL DESTA ATA SERÁ DE: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** O prazo para entrega dos itens acima, tanto para o órgão gerenciador quanto para os órgãos participantes, é de xx (xxxxx) dias.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Será registrado em Ata de Formação do Cadastro de Reversa os licitantes que nos termos do artigo 11 do decreto nº 7.892/2013, aceitarem cotar o objeto deste certame com preço igual ao do(s) vencedores da licitação (caso houver algum registro).

#### **CLÁUSULA QUARTA DO FORNECIMENTO**

4.1 O ajuste com a **CONTRATADA** registrado será formalizado pela **Prefeitura Municipal de Salinópolis/PMS** mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

**Parágrafo Primeiro** – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** registrada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Terceiro** – A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo à **PREFEITURA** convocar a **CONTRATADA** registrada para negociar o novo valor.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - A **CONTRATADA** registrada terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Não receber Nota de Empenho;
- d) Houver razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** registrada poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. 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.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A presente Ata será divulgada no sítio da **Prefeitura Municipal de Salinópolis**: [www.salinopolis.pa.gov.br](http://www.salinopolis.pa.gov.br);

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 - Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **CONTRATADA**, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2 - Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata deverá ser registrado no Tribunal de Contas do Município na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

## CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro do Município de Salinópolis, do Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/20xx e a proposta da empresa.

**Parágrafo único** – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

**12.2. Na ocasião da assinatura da Ata, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº11.536/2014-TCM.**

12.3. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais.

Salinópolis/PA, ..... de ..... de 20XX.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**

---

**Representante da Empresa**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Nº XXX/20XX-PREFEITURA**

**Ata de Registro de Preços**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/20XX-PREFEITURA**, Processo nº XXX/20XX, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial da União, nº \_\_\_\_\_, do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**.

**OBJETO: Registro de Preços** para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS**”, objetivando atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no ato convocatório.

Integra a presente Ata, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/PMS**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**VIGÊNCIA:** A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**ENCARTE**

**Empresa 01:** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cidade/estado \_\_\_\_\_, telefone: (xx) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, fax (xx) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(ns) \_\_\_\_.

<b>LOTE XX</b>					
<b>SERVIÇOS DE XXX</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT./MENSAL(R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL(R\$)</b>
<b>01</b>					
<b>02</b>					
<b>03</b>					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**ORDENADOR DE DESPESA**



**ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/20XX.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS DO PARÁ,  
REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE)  
E A EMPRESA (CONTRATADA)**

O **MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS**, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº \_\_\_\_/20XX**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...) /20XX, consoante o **Processo nº \_\_\_\_/20XX-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/2013, Decretos Federais nºs 3.555/2000, 10.024/2019, 7.892/13, 8.250/2014, 9.488/2018, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/20XX (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, conforme parecer jurídico nº XXX/20XX, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO**

4.1. O presente Contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE LÓGICA, RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS**”, objetivando atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas demais Secretarias Municipais**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos”:

<b>LOTE XX</b>					
<b>SERVIÇOS DE XX</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT./MENSAL(R\$)	VALOR ANUAL(R\$)

01					
02					
03					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

4.2. São partes integrantes deste contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº 18/2020 e seus anexos, bem como a Proposta da **CONTRATADA**.

4.3. O objeto deste contrato será fornecido conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante ordem de fornecimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO**

5.1. Os objetos serão **ENTREGUES** conforme abaixo:

**a) Prazo de entrega: até 3 (três) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **no seguinte endereço:** Município de Salinópolis, Zona Urbana e Rural, **no horário de 08h às 12h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias.

**a1)** A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega a **PMS**, no horário de expediente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência

5.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Salinópolis/PA, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

5.3. O recebimento e a aceitação dos produtos estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas após avaliação pelo **CONTRATANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

5.4. Os produtos fornecidos deverão ser **NOVOS** e de **PRIMEIRO USO** e que estejam na **LINHA DE PRODUÇÃO ATUAL DO FABRICANTE**, em embalagens lacradas de forma a permitir completa segurança durante o transporte e em perfeitas condições de funcionamento por ocasião da recepção, e ainda, identificado exatamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.

5.5. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Edital e seus Anexos, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aqueles produtos que houver) rompidos.

5.6. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 1 (um) dia útil** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do produto, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. 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.

6.3. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

**7.1.1.** Receber os bens de acordo com o que consta neste instrumento;

**7.1.2.** Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

**7.2.** Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

**7.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos bens contratados;

**7.2.2.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

**7.2.3.** Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

**7.2.4.** Proceder ao recebimento dos objetos licitados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade, marca e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato, através da Divisão de Patrimônio/Fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** São deveres da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Termo de Referência:

**8.2.** Sem que a isto limite suas garantias, a **CONTRATADA** terá os seguintes direitos: Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;

**8.2.1.** Receber o atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

**8.2.2.** Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder as correções;

**8.2.3.** Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

**8.3.** Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a **CONTRATADA** responsável pelos seguintes itens:

**8.3.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, utilizando-se de todos os recursos produtos e humanos necessários, na entrega, montagem e instalação dos produtos licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações, no edital e na proposta de preços apresentada pela empresa.

**8.3.2.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas, cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, apresentando sempre que exigido os comprovantes de:

**8.3.2.1.** Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**8.3.2.2.** Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da

licitante;

#### **8.3.2.3. Regularidade Trabalhista;**

**8.3.2.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999);**

**8.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem poderá onerar o objeto deste instrumento, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Salinópolis – Prefeitura Municipal de Salinas.

**8.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega, montagem e instalação dos objetos no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus a **CONTRATANTE**;

**8.6.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste instrumento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de materiais empregados, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**8.7.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o produto empenhado, bem como pelos encargos, transportes, carga, descarga, montagem, taxas, impostos e outras despesas diretas ou indiretas necessárias ao fornecimento e perfeito funcionamento do objeto.

**8.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade participante, durante o prazo do Contrato, credenciando junto ao órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato;

**8.9.** Informar a unidade participante de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;

**8.10.** Quando por problemas técnicos os prazos citados neste instrumento não puderem ser cumpridos, a licitante vencedora deverá comunicar por escrito ao Órgão ao qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas;

**8.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa anuência da unidade participante;

**8.12.** Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**8.13.** Agendar com o setor de compras as entregas de todo o produto com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, visando a guarda antecipada de local para estacionamento;

**8.14.** Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do produto oferecido, fornecendo tudo de acordo com as Especificações Técnicas e recomendações dos fabricantes.

**8.15.** Cumprir as demais obrigações exigidas neste instrumento.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

**9.2.** O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

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

**9.3.1.** Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou substituí-los (por completo) no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Onde:**

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular da **CONTRATANTE**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

**Funcional Programática:**.....

**Fonte de Recurso:**.....

**Elemento de Despesa:**.....

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

13.2. 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação;

14.1.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar 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 Salinópolis pelo odo de 2 (dois) anos e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.

Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	<p><b>4.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou</p> <p><b>5.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p>
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	<p><b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material 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.</p>
Deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência.	<p><b>7.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou</p> <p><b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item/lote.</p>
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<p><b>9.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou</p> <p><b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.</p>
Comportar-se de modo inidôneo.	<p><b>11.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou</p> <p><b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
Fizer declaração falsa.	<p><b>13.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou</p> <p><b>14.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.</p>
Apresentar documentação falsa.	<p><b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou</p> <p><b>16.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p><b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Cometer fraude fiscal.	<p><b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos e/ou</p> <p><b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho.</p> <p><b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.</p>
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<p><b>21.</b> Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.</p>
Inexecução total.	<p><b>22.</b> Impedimento de licitar com o Município de Salinópolis pelo período de 2 (dois) anos e/ou</p> <p><b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.</p>
Inexecução parcial do objeto.	<p><b>24.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis pelo período de 1 (um) ano e/ou</p> <p><b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</p>

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

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

**15.4.** 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.

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

**15.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**16.1.** 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.

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

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

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

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

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

**V. “prática obstrutiva”:**

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

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

**16.2.** 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SETIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

**Parágrafo primeiro** - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida 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.

**Parágrafo segundo** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo terceiro** - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da a execução do Contrato até a data da rescisão.

**Parágrafo quarto** - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA VIGÊNCIA**

**19.1.** A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO**

**20.1.** O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

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

**21.1.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**, em observância aos prazos legais.

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

**22.1.** As partes elegem o foro da Justiça do Município de Salinópolis no Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Salinópolis /PA, ..... de ..... de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(órgão)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(razão social)  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

**1.**  
**NOME:**  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**2.**  
**NOME:**  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_