

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022</b>		<b>DATA DE ABERTURA: 28/12/2022 ÀS 09:30</b> no sítio: <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	
<b>OBJETO:</b>			
Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para serviços de recarga de tonner e manutenção de impressoras, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.			
Valor Total Estimado			
<b>R\$ 1.301.497,93 (um milhão, trezentos e um mil quatrocentos e noventa e sete reais noventa e três centavos)</b>			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjucação</b>
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MISTA
<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserv. Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra/ Dem.?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO</b>			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
<b>PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>		<b>IMPUGNAÇÕES</b>	
<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>		<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADM. Nº 00612001/22**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 28/12/2022**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 09:30 (horário oficial de Brasília – DF)**  
**LOCAL: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará, por intermédio da Prefeitura Municipal, CNPJ: 05.351.614/0001-31, sediada na Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro, CEP 68.775-000, São Caetano de Odivelas, através de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 033/2022-GAB/PMSO, torna público, para conhecimentos dos interessados, que no dia 28/12/2022, às 09:30h, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), realizará licitação na modalidade PREGÃO Nº 025/2022, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento por item, no **modo de disputa aberto e fechado**, para **Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para serviços de recarga de tonner e manutenção de impressoras, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA**. A licitação, autorizada no Processo Administrativo nº 00612001/22, é regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para serviços de recarga de tonner e manutenção de impressoras, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA**, em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal e secretarias vinculadas de São Caetano de Odivelas tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender as demandas.

**1.2.** As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no Pedido ou Nota de Empenho, destinados a atender a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas.

**1.3.** Os itens listados no **Anexo I – Termo de Referência**, deste instrumento convocatório não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois seus quantitativos são estimados, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do Contrato de Fornecimento.

**1.4.** A licitantes para a qual for adjudicado item constante do **Anexo I – Termo de Referência**, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito e a exclusividade de fornecimento do objeto referido no item até o término da vigência contratual.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**1.5.** A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

**1.6.** A licitação **será dividida em itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.7.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura;

2.2. Será participante os seguintes órgãos:

2.2.1. Secretaria Municipal de Administração;

2.2.2. Fundo Municipal de Saúde;

2.2.3. Fundo Municipal de Educação;

2.2.4. Fundo de Manutenção do Desenvolvimento da Educação Básica;

2.2.5. Fundo Municipal de Assistência Social;

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.3.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falelcom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falelcom@portaldecompraspublicas.com.br).

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

**3.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.6.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.8. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

4.1.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Governamentais, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), para acesso ao Sistema eletrônico;

4.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal Compras Públicas, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

4.1.3. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

4.1.4. Empresas que atendam às condições deste Edital e seus anexos;

##### **4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

4.2.2. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.4. Empresas cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste **Pregão**;

4.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.7. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;

4.2.8. Empresas alcançadas por quaisquer das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.3.** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá marcar o checkbox (quadrado), relativo às seguintes declarações, exceto, a declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP, em que assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico:

*4.3.1. Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.*

*4.3.2. Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*4.3.3. Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*

*4.3.4. Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.*

*4.3.5. Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que concordo em entregar a garantia contratual, conforme prevê o Artigo nº. 56 da Lei nº 8.666, no ato da assinatura do contrato.*

*4.3.6. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.*

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

**4.5.** Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preço inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

**5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

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

**5.5.** 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;

**5.6.** 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;

**5.7.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem **11.3.** (Da negociação da proposta) deste edital;

**5.8.** Serão desclassificadas as propostas que não contem **MARCA, FABRICANTE E PROCEDENCIA.**

**5.9.** Declaração de Ciência.

**5.10.** A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

**5.11.** As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias.

## **6. DO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1.** Os licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiros suas propostas e lances;

**6.2.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e se o sistema eletrônico permanecer acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**6.3.** No caso de desconexão do Pregoeiro por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**6.4.** Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando unicamente responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange ao subitem supra;

**6.5.** O Pregoeiro irá analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender o Pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame;

**6.6.** A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**7.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e será iniciada com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição dos produtos ofertados com as exigências do Edital e de seus anexos;

**7.2.** A licitante deverá 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

**7.3.** As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet;

**7.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário;

**7.5.** A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico;

**7.6.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

**7.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após a abertura da sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e por qualquer interessado;

**8.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances. Após a divulgação do vencedor do certame, os que desejarem poderão manifestar intenção de recurso;

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

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.2.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

**9.2.1.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital;

**9.2.2.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

**9.2.3.** Lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente;

**9.2.4.** Durante a sessão pública do Pregão, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedadas a identificação do seu detentor;

**9.3.** 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;

**9.4.** Nesta fase, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível;

**9.5.** O lance deverá ser ofertado **peelo valor total do item;**

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

**9.7.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**9.8.** Encerrado o prazo de que trata o **item 9.7**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.9.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o **item 9.8**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.10.** Encerrados os prazos estabelecidos nos **itens 9.8 e 9.9**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.11.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **itens 9.8 e 9.9**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **item 9.10**.

**9.12.** 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.

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

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**10.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos dos artigos citados no item **9.1**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**10.3.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**10.4.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

## **11. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

**11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital;

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

**11.3.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

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

## **12. VERIFICAÇÃO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, obtido por meio de pesquisa de mercado;

**12.2.** Confirmada a aceitabilidade da proposta, após análise pela área técnica, o Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação;

**12.3.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**, observado os **PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA**, obtidos por meio de pesquisa de mercado;

*12.3.1. Os **PREÇOS DE REFERÊNCIA**, que constam nos autos deste Processo Administrativo, serão utilizados na análise dos valores ofertados pela licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial;*

**12.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos;

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



*12.4.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta;*

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

**12.6.** A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar por **convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico**, proposta de preços ajustada ao menor lance, elaborada de acordo com a **cláusula 5 (Da apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação)**, o Anexo I do Termo de referência e o Anexo II deste Edital;

**12.7.** A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, formulada em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste Edital e as condições estabelecidas na **cláusula 5 (Da apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação)**, e nela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência à licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) descrição clara do objeto cotado, com indicação de quantidade, marca, fabricante e procedência, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência;

c) indicação única de preço para cada item que o compõe, com exibição dos valores unitário e total apenas em algarismos e do valor total do grupo em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final respectivo;

d) prazo para fornecimento dos Matérias/Serviços a partir da assinatura do Contrato, de acordo com o Anexo I deste Edital - Termo de Referência;

**12.8.** As propostas terão validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, sem prejuízo da eventual possibilidade de prorrogação do prazo de validade;

**12.9.** Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, o logotipo ou a logomarca da licitante;

**12.10.** O preço proposto no lance final será fixo e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários à execução do objeto;

**12.11.** Finda a disputa, a aceitação será para a totalidade do **ITEM**, não sendo possível aceitar somente a parte, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação;

**12.12.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao menor lance quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;

**12.13.** Será recusada a proposta de preço que apresentar valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital – Termo de Referência;

**12.14.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista na licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**12.15.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero;

**12.16.** Se a proposta não for aceitável, se a licitante deixar de enviá-la ou não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda aos requisitos deste Edital.

**12.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

### **13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

**13.2.** 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:

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

**13.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.enj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.enj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php)).

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

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

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

**13.3.** Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

#### **13.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**13.3.1.2.** Documentos de identificação com foto e CPF dos Sócios ou diretores;

**13.3.1.3.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);

**13.3.1.4.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.3.1.5.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

**13.3.1.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

**13.3.1.7.** Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

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

**13.3.1.8.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor será aceito também certidão de inteiro teor atualizada em 90 (noventa) dias.

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

**13.3.2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores (QSA) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); emitidas em até 30 (trinta) dias antes da abertura do certame.

**13.3.2.2.** Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária), e FIC;

**13.3.2.3.** Certidão de Débitos Negativos Municipais, da sede do licitante e do licitador.

**13.3.2.4.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

**13.3.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**13.3.2.6.** Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, juntamente com a Certidão de Débitos Trabalhistas, Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas e Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

**13.3.2.7.** Alvara de Licença.

**13.3.2.8.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), e TCU, CNJ, CEIS e CNEP dos sócios da Pessoa Jurídica .

### **13.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**13.3.3.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com objeto da licitação consistente em 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a licitante ter fornecido



objeto compatível com desta licitação, considerando-se compatível a execução anterior de fornecimento com as seguintes características:

13.3.3.2. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento outros documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal, acompanhada de contrato(s) firmado(s) com a administração pública ou privado(s).

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

**13.3.4.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão e dos sócios.

**13.3.4.2.** Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento;

**13.3.4.3.** Certidão de Falência e Recuperação Judicial em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento;

**13.3.4.4.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão Negativa de Débitos Profissional do Contador (CND) e a Certidão de Habilitação Profissional (CHP). apresenta certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da abertura do presente certame;

**13.3.4.4.1.** Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial.

**13.3.4.5.** As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

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

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

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

### **13.3.5. DECLARAÇÕES:**

**13.3.5.1.** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) 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;

**13.3.5.2.** Declaração de que NÃO possui parentes até o 3º terceiro grau lotado na Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA e de que, em seu quadro de pessoal e sócio, não possui servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93);

**13.3.5.3.** Declaração para os devidos fins legais que a licitante conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**13.3.5.4.** Declaração que, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitação da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na Legislação;

**13.3.5.5.** Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**13.3.5.6.** Declaração que, sob as penas da Lei, não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

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

**13.3.5.8.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

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

**14.1.** Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

**14.3.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão (**subitem 13.3.3.1**).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI, ME, EPP E COOPERATIVAS**

**15.1.** Fica assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015, quanto ao seguinte:

**15.1.1.** Para os quantitativos de cada item cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se restringe a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte;

**15.1.2.** Para os quantitativos de cada item cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**15.1.3.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**15.1.4.** Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**15.1.5.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão;

**15.1.6.** A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

**15.1.7.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;

**15.1.8.** A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens **15.1.4** e **15.1.5** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**15.2.** Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

**15.3.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superior ao menor preço;

**15.4.** O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**15.5.** Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 5º do Decreto 8.538/15, conforme a seguir:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**15.6.** Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**16.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

**16.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

**16.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

## **17. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**17.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**17.2.** A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**17.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**17.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**17.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**17.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**17.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

**17.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**17.10.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**17.11.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**17.12.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **18. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

**18.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1.** Os recursos orçamentários serão indicados somente quando forem formalizados os contratos ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

## **21. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar os serviços pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos:

**21.2.** A Comissão Permanente de Licitação-CPL convocará formalmente a (s) empresa (s) vencedora (s) do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, informando o local, data e hora;

**21.3.** O prazo previsto no item **21.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**21.4.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item **21.2** e **21.3**, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

**21.5.** Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso está recursar-se, caberá as sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81, da Lei nº 8.666/93;

**21.6.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º, da Lei nº 8.666/93, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013;

**21.7.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

**I** - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

**II** - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado;

**21.8.** Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto desta licitação por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

**21.9.** A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de doze (12) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações. (Art. 12, do Decreto nº 7.892/2013);

**21.10.** A existência de preços registrados não obriga a instituição a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência do objeto de contratação em igualdade de condições. (Art. 16, do Decreto nº 7.892/2013);

**21.11.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea “d” do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **22. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PARTICIPANTES**

**22.1.** Caberá à Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, respeitando, ainda, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, anexo deste Edital.

22.1.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura;

22.2. Será participante os seguintes órgãos:

22.2.1. Secretaria Municipal de Administração;

22.2.2. Fundo Municipal de Saúde;

22.2.3. Fundo Municipal de Educação;

22.2.4. Fundo de Manutenção do Desenvolvimento da Educação Básica;

22.2.5. Fundo Municipal de Assistência Social;

**22.3.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá sofrer as adesões de que trata o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

## **23. DO PREÇO**

**23.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

## **24. DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** Os quantitativos referentes às adesões constantes na ata de registro de preços não poderão 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 e estão estabelecidos na respectiva Ata, presente no **ANEXO III**, deste Edital.

## **25. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

**25.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador;

**25.2.** O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto Secretaria Municipal de Assistência Social de São Caetano de Odivelas/PA, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados;

**25.3.** Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão (s) participante (s). (§ 2º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013);

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**25.4.** As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão (s) Participante (s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013);

**25.5.** O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo total para o item registrado, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013);

**25.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013);

**25.7.** 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. (§ 7º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013).

## **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

**26.1.** O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20, do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

**I -** Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**II -** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**III -** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**IV -** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**26.2.** O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante;

**26.3.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Caetano de Odivelas/PA.

**26.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame 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, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto;

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

#### **26.5. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, quando:**

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

b) O (s) fornecedor (es) do certame 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 no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;

e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

**26.6.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA 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.

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

**27.1.** A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser cancelada pela Administração nas hipóteses estabelecidas na Ata de Registro de Preços - **ANEXO III**, parte integrante deste Edital.

### **28. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

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

**28.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### **29. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E DA VIGÊNCIA**

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**29.1.** A Comissão Permanente de Licitação- CPL convocará por meio eletrônico/via telefone o (s) fornecedor (es), no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para assinatura do Contrato, informando o local, data e hora;

**29.2.** O prazo previsto no item **29.1** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador de despesas;

**29.3.** A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014;

**29.4.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

**29.5.** Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**29.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

**29.7.** A vigência ocorrerá de acordo com a formalização de cada contrato, com data de início e de encerramento, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa;

**29.8.** O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **ANEXO IV**

### **30. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**30.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de servidor previamente designado, cujas atribuições estão estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

### **31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**31.1.** Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

### **32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**32.1.** Além das normas presentes no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

### **33. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**33.1.** Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Condições de Pagamento encontram-se previstas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

#### **34. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**34.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não fornecidos, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou fornecimento do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

**34.2.** Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao preposto da empresa contratada a situação que gerou a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia. No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA.

**34.3.** As sanções descritas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

#### **35. DAS PENALIDADES**

**35.1.** Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará

impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **36. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**36.1.** A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado 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;

**36.2.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

**36.3.** 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 do Contrato e das condições deste Edital;

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

### **37. DA INEXECUÇÃO E DOS CASOS DE RESCISÃO**

**37.1.** A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

**37.2.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**37.3.** De acordo com o art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**37.4.** No caso da rescisão unilateral, o CONTRATANTE não indenizará o CONTRATADO, salvo pelos serviços executado e aceitos pela CONTRATANTE.

### **38. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**38.1.** A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

### **39. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS**

**39.1.** Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

**39.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

**39.3.** O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### **40. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**40.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto desta licitação se darão no local, prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - **ANEXO I**, e Minuta do Contrato – **ANEXO IV**, parte integrante deste Edital.

#### **41. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**41.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **42. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



**42.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**42.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**42.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**42.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**42.14.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**42.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

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

**42.17.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Rua Floriano Peixoto, nº 01, Bairro Centro, CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas, nos dias úteis, no horário das 8h às 13h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

### **43. DOS ANEXOS**

**43.1.** São partes integrantes deste Edital independente da transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

São Caetano de Odivelas/PA, 12 de dezembro de 2022.

**BRENDA DA SILVA BARBOSA**

**PREGOEIRA/PMSCO**

*Decreto nº 033/2022-GAB/PMSCO*



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 025/2022**

**1 – OBJETO:**

**1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para serviços de recarga de tonner e manutenção de impressoras, destinados a suprir as necessidades das Secretarias e fundos Municipais vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.**

**2 – JUSTIFICATIVAS:**

**2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social**

2.1.1 Justifica-se a Contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, especializada para manutenção de impressoras e recarga de cartuchos e toners para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Caetano de Odivelas, diante da necessidade da Secretaria do Município realizar um serviço de qualidade no atendimento aos diversos meios sociais. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão natural e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente;

2.1.2. Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação para atender justamente os equipamentos desta secretaria e propiciar uma adequada e um ótimo atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

2.1.3. Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme importância exposta de cada local:

**2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.1.1.1.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.1.1.1.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.1.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

Famílias e pessoas em situação de desproteção social

Pessoas com deficiência

Idosos

Crianças retiradas do trabalho infantil

Pessoas inscritas no Cadastro Único

Beneficiários do Bolsa Família

Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.1.1.1.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

Aposentadoria para pessoa de baixa renda

Bolsa Família

Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)

Brasil Carinhoso

Carta Social

Carteira do Idoso

Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais

Isenção de Taxas em Concursos Públicos

Minha Casa, Minha Vida

Passe Livre para pessoas com deficiência

PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)

Pro Jovem Adolescente

Programa de Cisternas

Tarifa Social de Energia Elétrica

Telefone Popular

2.1.1.1.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.1.1.1.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersetorialidade. A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.1.1.1.12. O Programa CRAS Bolsa Família em São Caetano de Odivelas – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar percapita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

2.1.1.2.1. O CREAS São Caetano de Odivelas é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de São Caetano de Odivelas são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuíram seus direitos transgredidos por meio de:

Violência psicológica, física, sexual;  
Discriminação por orientação sexual;  
Situação de rua;  
Trabalho infantil;  
Abandono;  
Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção  
Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS São Caetano de Odivelas possui o objetivo de fortalecer:

Função protetiva da família;  
Promover a participação social;  
Facilitar o acesso dos grupos familiares  
Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;  
Facilitar o acesso a rede proteção social;  
Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;  
Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS São Caetano de Odivelas tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.1.1.2.3.1. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.1.1.2.3.2. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.1.1.2.3.3. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.1.1.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.1.1.3.1. O conselho tutelar de São Caetano de Odivelas age sempre que os direitos das crianças e adolescentes odivelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.1.1.3.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.1.1.3.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.1.1.3.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.1.1.3.5. Diante do exposto acima, notamos a importância da aquisição dos itens solicitados, de acordo com o termo de referência, para suprir as necessidades interna das unidades dependentes desta Secretaria, como as Diretorias de Assistência Social (DAS), Conselho Munic. de Assist. Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, e os programas como: Prog. de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II-PSB, Prog. de Erradicação do Trab. Infantil-PETI, Prog. de Combate à Exploração Sexual, Programa Criança Feliz, Prog. Bolsa Família Cad Único, Prog. Projovem-PSB, entre outros, bem como, para dar andamento, de forma satisfatória, às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a aplicação diretamente à população, não pode parar, deve ser sempre contínuo, pois sua paralização total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

## 2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. Justifica-se a Contratação de pessoa jurídica, do ramo pertinente, especializada para aquisição de suprimentos de informática e recarga de cartuchos e toners para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas, diante da necessidade da Secretaria do Município realizar um serviço de qualidade no atendimento aos diversos meios sociais. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão natural e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente;

2.2.2. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da prestação dos serviços, com objetivo de oferecer o mínimo aos funcionários para realização de seus trabalhos à Secretaria quando necessário nos locais como Unidade Mista de São Caetano de Odivelas, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Fisioterapia, Unidade de Saúde Familiar (Usf) Alto Pereru, Unidade de Saúde Familiar (Usf) de Marabitanas, Posto de Saude de Ponta Bom Jesus, Posto de Saúde de Boa Vista, Estratégia Saúde da Família (Esf) Monte Alegre, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santíssima Trindade Cachoeira, Estratégia Saúde da Família (Esf) do Bairro Centro, Posto de Saúde de São Joao dos Ramos, Unidade de Saúde da Família de Rio Branco do Município de São Caetano de Odivelas;

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.2.3. Destaca-se ainda que os serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras são essências para não acumulação das demandas;

2.2.4. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição de recargas e prestação de serviços na manutenção, sendo os itens descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município;

2.2.5. A Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas-PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população;

2.2.6. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos materiais e serviços dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde.

### 2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração de São Caetano de Odivelas, justificar a grande necessidade da contratação de empresa para serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras, uma vez que é imprescindível para suprir às necessidades das Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, no desempenho rotineiro de suas atividades, faz-se justa a realização do Processo Licitatório, nesse contexto, contratação de empresa especializada no fornecimento de toner , recarga de toner , peças e manutenção de impressora.

2.3.2. Considerando o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que o objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas;

2.3.3. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pôs sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.3.4. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.5. 2.4. Diante do exposto, em razão da manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias Obras, Agricultura, Administração, ainda no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, torna-se de suma importância a contratação de empresa para serviços de recargas de tonner e manutenção de impressoras a melhor execução das atividades diárias destas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas.

### 2.4. Secretaria Municipal de Educação

2.4.1. Trata-se de abertura de procedimento licitatório tendo como objeto a contratação de empresa para aquisição de toner, cartuchos, refis e serviços de suprimentos e recargas, com o objetivo de atender as escolas municipais e departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



2.4.2. Fundamente-se a aquisição de material de consumo para suprimento das impressoras pertencentes ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, a fim de executar as atividades de rotina no que tange à impressão e à reprodução de documentos.

2.4.3. A contratação encontra-se amparada pela Lei nº8.666 de 21 de junho de 1993 e Artigo 3º inciso II do Decreto nº 10.024 de 2019.

2.4.4. Nesse sentido, a Secretaria planeja a presente contratação com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Instituição, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de afetar a continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados por parte dessa Secretaria.

2.4.5. Ademais, vale ressaltar que, tanto os departamentos da secretaria quanto as escolas da rede municipal, desenvolvem atividades de grande demanda. Assim sendo, são atividades prioritárias que exigem a sua continuidade, de modo que, a sua interrupção causará prejuízos a educação, bem como na prestação de serviço às coletividades.

2.4.6. Desta forma, a contratação de empresa especializada para a manutenção corretiva e aquisição de suprimentos (toner) é essencial para proporcionar o reaproveitamento de recipientes vazios dos toners utilizados pela secretaria, garantindo o processo de recarga dos mesmos, com o intuito de reduzir os custos com os suprimentos de informática, e atender a demanda de toners para as impressoras pertencentes aos diversos departamentos e unidades escolares.

2.4.7. Assim sendo, é indispensável a abertura do presente processo licitatório, objetivando dar andamento nas atividades dos departamentos desta secretaria e unidades escolares, visto que a necessidade destes suprimentos contribui para a prestação de serviços públicos de qualidade.

**4 – DO ITEM:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP L565DN	UNIDADE	95
2	TROCA DO ROLO FUSOR DCP L565DN	UNIDADE	80
3	TROCA DA PELICULA FUSORA L565DN	UNIDADE	85
4	TROCA DO CILINDRO L565DN	UNIDADE	115
5	TROCA DO ROLO PRESSOR L565DN	UNIDADE	70
6	TROCA DA UNIDADE FUSORA L565DN	UNIDADE	68
7	TROCA DO ESCANNER L565DN	UNIDADE	10
8	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP2540DN	UNIDADE	105
9	TROCA DO ROLO FUSOR DCP 2540DN	UNIDADE	105
10	TROCA DO CILINDRO 2540DN	UNIDADE	115
11	TROCA DO ROLO PRESSOR 2540DN	UNIDADE	90
12	TROCA DA UNIDADE FUSORA 2540DN	UNIDADE	79
13	TROCA DO ESCANNER 2540DN	UNIDADE	24
14	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER DCP 7565DN	UNIDADE	125
15	TROCA DO ROLO FUSOR DCP 7565DN	UNIDADE	90
16	TROCA DO CILINDRO 7565DN	UNIDADE	105
17	TROCA DO ROLO PRESSOR 7565DN	UNIDADE	115

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



18	TROCA DA UNIDADE FUSORA 7565DN	UNIDADE	75
19	TROCA DO ESCANNER 7565DN	UNIDADE	17
20	MANUTENÇÃO EPSON L3150	UNIDADE	130
21	TROCA DAS ALMOFADAS L3150	UNIDADE	230
22	TROCA DO ESCANNER L3150	UNIDADE	21
23	TROCA CABEÇA DE IMPRESSÃO L3150	UNIDADE	21
24	RESET IMPRESSORA L3150	UNIDADE	300
25	MANUTENÇÃO IMPRESSORA HP PRO M428FDW	UNIDADE	130
26	TROCA DO ROLO FUSOR DCP M428	UNIDADE	90
27	TROCA DA PELICULA FUSORA M428	UNIDADE	90
28	TROCA DO ROLO PRESSOR M428	UNIDADE	90
29	TROCA DA UNIDADE FUSORA M428	UNIDADE	20
30	RECARGA DE TONNER TN3442	UNIDADE	670
31	RECARGA DE TONNER TN2340/2370	UNIDADE	630
32	RECARGA DE TONNER 750TN	UNIDADE	580
33	RECARGA DE TONNER TN 450	UNIDADE	400
34	RECARGA DE TONNER 1617	UNIDADE	110
35	RECARGA 554 PRETO	UNIDADE	1000
36	RECARGA 554 CIANO	UNIDADE	1000
37	RECARGA 554 MAGENTA	UNIDADE	1000
38	RECARGA 554 AZUL	UNIDADE	1000
39	RECARGA DE TONNER 8080DN	UNIDADE	380
40	RECARGA DE TONNER P1102W	UNIDADE	150
41	RECARGA DE TONNER HPM428FD	UNIDADE	300

**5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestores dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará;

5.3 - Após comprovado a prestação de serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará, para pagamento.

5.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

**6 - DA GARANTIA:**

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

## **9 - REAJUSTES DE PREÇOS:**

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

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

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

## **10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:**

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;

d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: recarga de tonner e manutenção de impressoras;

e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: recarga de tonner e manutenção de impressoras, sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## **12 - PUBLICIDADE:**

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

## **13 - DO FORO:**

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 12 dezembro de 2022.

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



Autoridade(s) Competente(s):

**FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO**  
Prefeita do Município de São Caetano De Odivelas

**LUCIANA PEREIRA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde

**GLENDA DOS SANTOS RENDEIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**JEFFERSON CEZAR BRITO LEITE**  
Secretário Municipal de Educação



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará



**ANEXO III**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 025/2022**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

O(a) «NOME\_ORG\_GERENCIADOR», com sede na «ENDERECO\_ORG\_GERENCIADOR», inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ\_ORG\_GERENCIADOR», considerando o julgamento da licitação na modalidade de «MODALIDADE», para REGISTRO DE PREÇOS nº «NO\_LICITACAO», RESOLVE registrar os preços dos fornecedores indicados e qualificados nesta ATA, de acordo com a classificação por eles alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1- DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o *Sistema de Registro de Preços para (INFORMAR O OBJETO)*, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e em seus Anexos.

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

2.1. Em decorrência da proposta apresentada e homologada no Pregão Eletrônico nº 011/2022, ficam registrados para contratações futuras os preços unitários e respectivo fornecedor (es), identificado (s) a seguir:

Fornecedor							
CNPJ				Insc. Estadual nº			
Endereço							
Cep.				Telefone		(xx)- _____	
Celular		(xx) _____		E-mail			
Conta Corrente				Agência:		Banco:	
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>V. UNT R\$</b>	<b>V. TOTAL R\$</b>	<b>MARCA</b>	
XX	XXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XX	XXX	

**3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

3.1. A Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA será Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

3.2. Será participante os seguintes órgãos:

3.2.1. Secretaria Municipal de Administração;

3.2.2. Fundo Municipal de Saúde;

3.2.3. Fundo Municipal de Educação;

3.2.4. Fundo de Manutenção do Desenvolvimento da Educação Básica;

3.2.5. Fundo Municipal de Assistência Social;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



3.3. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá sofrer as adesões de que trata o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

#### **4. DOS ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto nº 9.488/18;

4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a ser praticada, obedecidos a ordem de classificação;

4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode 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 a aderirem.

#### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, tendo sua vigência com início em **XX** de **XXXXXX** de **XXXX** e término em **XX** de **XXXX** de **XXXX**, não podendo ser prorrogada.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

6.1. O Órgão Gerenciador, através da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA, obriga-se a:

6.1.1. Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

6.1.2. Convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

6.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

6.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

6.1.5. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

6.1.6. Consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) serviços a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;

6.1.7. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas no presente ARP;

6.1.8. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

6.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital, na presente ARP.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

7.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

7.1.1. Assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

7.1.2. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

7.1.3. Realizar o (s) serviço (s) solicitado (s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

7.1.4. Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

7.1.5. Realizar o (s) serviços (s) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional à Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA;

7.1.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente ARP;

7.1.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.1.8. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

7.1.10. Cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material (ais) entregue (s), com base na presente ARP.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

8.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20, do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

**I** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**II** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

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

**IV** - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante;

8.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA.

### **8.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame 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, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto;

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

### **8.5. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas/PA, quando:**

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

b) O (s) fornecedor (es) do certame 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 no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;

e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

8.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará os Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

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

9.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência durante a prestação do serviço, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

## **10. DO CRITÉRIO DE REVISÃO DE PREÇOS**

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, nos termos do Capítulo VIII do Decreto n. 7.892, de 2013.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3. A ata de Formação do Cadastro de Reserva deste pregão, emitida pelo sistema Portal Compras Públicas, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º do Decreto nº 7.892, de 2013.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações

CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



11.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»**

O(A) «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», residente na «ENDERECO\_RESP\_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO\_REPRESENT\_CONTRATADO», portador do(a) «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº «NO\_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO\_CONTRATADO»

«ITENS\_CONTRATO»

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»).

2.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão «NO\_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº «NO\_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele 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 nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA\_INIC\_VIG\_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA\_FINAL\_VIG\_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para o fornecimento dos Matérias/Serviços;

6.1.2 - Impedir que terceiros forneçam os Matérias/Serviços objeto deste Contrato;

6.1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.1.4 - Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo ordenador de despesa, o fornecimento dos Matérias/Serviços objeto deste Contrato;

6.1.5 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos Matérias/Serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.1.1 - responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.1.7 - efetuar o fornecimento dos Matérias/Serviços, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, em até 05 (cinco) horas após o recebimento da Autorização de fornecimento expedida pelo do responsável;

7.1.8 - comunicar ao ordenador de despesa, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.1.9 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº «NO\_LICITACAO».

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

8.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO**

11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos Matérias/Serviços caberá ao ordenador de despesa, ou a outro servidor designado para esse fim.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

12.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO\_ORCAMENTA\_VALOR».

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, sem que isso gere direito à alteração dos preços, correção monetária, compensação financeira.

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



16.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento prevista no subitem 7.1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento prevista no subitem 7.1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) «UNID\_GEST», por até 2 (dois) anos.

16.2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

16.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

16.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

16.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

16.2.4 - fizer declaração falsa;

16.2.5 - cometer fraude fiscal;

16.2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

16.2.7 - não celebrar o contrato;

16.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

16.2.9 - apresentar documentação falsa.

16.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS**

Departamento de Licitações  
CNPJ nº 05.351.614/0001-31



17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

18.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº «NO\_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Sr(a). «NOME\_RESP\_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», «DATA\_DO\_CONTRATO»

«NOME\_DA\_CONTRATANTE»  
CNPJ(MF) «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE»  
CONTRATANTE

«EMPRESA\_CONTRATADA»  
«CPF\_CNPJ\_CONTRATADO»  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF nº

2. \_\_\_\_\_

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará