



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 072/2020**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP E  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 11/08/2020**

**HORÁRIO: 09/h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PARÁ**, por meio da **Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação**, sediada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/Pará, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 1.720/19, datada de 11/09/2019, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, **Processo n.º 2020/7/7138**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MICROCOMPUTADORES, SOFTWARE E SCANNERS, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 05/2014 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**  
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): **980447**

**ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:**  
**A partir da publicação deste Edital.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**  
**Data: 11/08/2020 às 09h00 (horário de Brasília/DF)**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MICROCOMPUTADORES, SOFTWARE E SCANNERS, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, **com itens de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, especializada no ramo, nos termos do Art. 48, III, da Lei Complementar nº 147/2014.**

1.1. Os produtos deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, ser embalados, transportados e entregues em consonância com os preceitos deste Edital e seus Anexos, de forma a assegurar sua perfeita condição de consumo.

1.2. O Edital estará disponível nos sites: [www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios](http://www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios), [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e e-mail [pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br), a partir da data da publicação.

1.3. **Havendo discordância entre as especificações deste objeto no Comprasnet e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.**

1.4. A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão os licitantes que:

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

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

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

2.1.4. **Para as Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Edital.**

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

**2.2.6.** Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.2.7.** Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos.

**2.3.** A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**2.4.** Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

**2.5.** A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: [www.compras.governamentais.gov.br](http://www.compras.governamentais.gov.br)**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

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

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

**3.6.** Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP” ou “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**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.** A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 29** deste Edital.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico [pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br), ou por petição protocolada no endereço Av. Barão do Rio Branco, 2232 - centro- Castanhal-Pa, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.**

**4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, **EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico [pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br).

**4.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.**

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

**4.2.** Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para ciência de todos os interessados.

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

**5.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) às 08h00 do dia 29/07/2020, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

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

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

**5.6.6. Declaração de Acessibilidade;**

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

**5.7. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:**

**5.7.1. Especificação clara e detalhada do produto ofertado**, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.

**5.7.2.** O valor **UNITÁRIO** do **ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES** constantes no **Anexo I** do presente Edital.

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

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

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

**5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:**

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

**5.8.1.1.** Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados com **02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**5.8.1.2.** Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo II** do Edital.

**5.8.1.3.** Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

**5.8.2. Especificação do produto ofertado de forma clara e detalhada.**

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

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

**5.8.5. Prazo de entrega:** deverá ser em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data da entrega da autorização do fornecimento e/ou nota de empenho no local indicado na mesma.

**5.8.6. Prazo de garantia dos produtos:** conforme item 10 do termo de referência em anexo.

**5.8.7. Deverá, apresentar juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS as seguintes DECLARAÇÕES :**

**a) Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- b) **Declaração** de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- c) **Declaração** de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

5.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

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

5.11. O quantitativo indicado no **Anexo I** é meramente estimativo, não acarretando à **PMC** qualquer obrigação quanto à aquisição das quantidades máximas estabelecidas em cada item.

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

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

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

5.15. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.17. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Anexo I**.

5.18. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

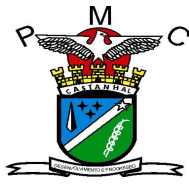
5.21. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.22. 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.

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

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- 6.1.1.** Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 6.1.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 6.1.3.** O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 6.1.4.** Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.
- 6.1.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação.
- 6.1.6.** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.
- 6.1.7.** Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.
- 6.1.8.** Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 6.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.
- 6.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato**, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.
- 6.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.2.1.** Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.
- 6.2.2.** A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- 6.2.3.** A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.
- 6.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** do licitante, observado o disposto neste Edital:
- 6.3.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.3.1.1. SICAF;**

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

**6.3.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

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

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

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

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

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

**6.3.2.** Ressalvado o disposto no **item 7.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

**6.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;

**b) Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

**c) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d) Licença (Alvará de Localização) de Funcionamento** atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa/licitante.

**6.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

**b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

**c)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

**c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**d)** Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;

**e)** **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do **site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;

**6.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

a.1) O Balanço Patrimonial para ser considerado válido deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a.1.1) **Certidão de Regularidade Profissional do Contador/CRP**;

a.1.2) **Termo de Abertura e Encerramento** do Livro Diário;

a.1.3) **Notas Explicativas** às Demonstrações Contábeis;

a.2) O Balanço Patrimonial do último exercício social deverá conter a **demonstração expressa dos índices financeiros**, conforme citado abaixo, devendo estar assinado pelo representante legal e o contador da empresa.

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;

- Solvência geral (SG) maior que 1;

- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima referidos, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor ganho pela licitante.

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

b.1) publicados em Diário Oficial **ou**;

b.2) publicados em jornal de grande circulação **ou**;

b.3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante **ou**;

b.4) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentados o original do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão ou;

b.5) comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto n.º 8.683, de 25/02/2016.

c) As empresas que foram constituídas neste Exercício Financeiro, e que porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social, poderão apresentar Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil vigente, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira, podendo deixar de apresentar a demonstração expressa dos índices financeiros, conforme citado no subitem “a.2” desta cláusula.

d) Considera-se “...**último exercício social**...” conforme citado na letra “a” deste item, as empresas que tem como **regime de tributação o lucro real ou o lucro presumido** o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ocorrer após o **último dia útil do mês de maio** será realmente a pertinente ao exercício social anterior áquele em que fora efetivada a referida convocação. Sendo que **os demais regime de tributação das empresas**, o prazo de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social anterior áquele em que fora efetivada a referida convocação será **até nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, ou seja, até o dia 30 de abril**.

d) As empresas classificadas como Micro Empreendedor Individual – MEI estarão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo apresentar tão somente a Declaração de Faturamento Anual.

e) **Certidão(s) negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade**. Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor fornecê-las.

f) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, exceto para as empresas classificadas como MEI;

f.1) A Certidão Simplificada acima referida deverá conter o último arquivamento na Junta Comercial para ser considerada válida.

**6.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em quantidades e características similares ao objeto desta licitação, conforme item 3 do termo de referência em anexo;

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

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

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

**6.7.** O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares** através do sistema comprasnet poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentado objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

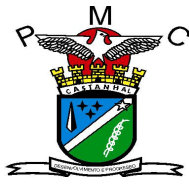


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- 6.8.** A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.
- 6.9.** O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema Comprasnet.
- 6.10.** Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 6.11.** Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 6.12.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, **exceto aqueles documentos** que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.
- 6.13.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 6.14.** Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

## **7. DA FASE DE LANCES**

- 7.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2.** Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 7.3.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.4.1.** O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).
- 7.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5% (zero ponto meio por cento)**.
- 7.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Das Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

**7.21.2.** Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 8.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

**7.23.** Em cumprimento ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (redação dada pela LC nº 147/2014), aplica-se, ainda, o Decreto Municipal nº 91.254/2018 no presente certame a **exclusividade** de participação de **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, nas disputas **PARA TODOS OS ITENS** cujo valor seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

**7.24.** O disposto no **subitem 8.4.1** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **ME, EPP ou MEI** (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/06).

**7.25.** A **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

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

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

**8.2.** O Pregoeiro poderá solicitar **manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da PMC**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

**8.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

**8.4.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

**9.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da PROPOSTA DE PREÇOS atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até 02 (DUAS) HORAS ÚTEIS contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Compras governamentais, com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.**

## **10. DA AMOSTRA**

**10.1. Caso seja necessário**, poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente **AMOSTRA(S)** do(s) item(s), no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para a verificação da compatibilidade com as especificações contidas no **Anexo I**, e consequente aceitação da proposta de preços;

**10.2. A AMOSTRA** deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade, marca, número de referência ou código ou lote, dentre outros;

**10.3.** Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como **protótipo**, podendo ser manuseados e submetidos aos testes necessários pela equipe técnica responsável, e em qualquer hipótese, não serão devolvidos ao licitante;

**10.4.** Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

**10.5.** Será considerada aprovada a **AMOSTRA** que atender as especificações citados no **Anexo I**, sendo que a recusa do produto ofertado será efetivada através de **relatório técnico que integrará o processo administrativo**.

## **11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

**11.1. De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, Art. 4º § 1º**, somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.2. A critério da equipe do Pregão**, quando houver necessidade, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema comprasnet, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em **original** ou por **cópia autenticada** ou **cópia simples** (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para o endereço, **Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Bairro: Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/Pa**.

**11.3.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.4.** Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**11.5.** Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

## **12. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

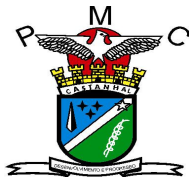
**13.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

**a) Instrumento público de procuração;**

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

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

**14.1.2.** Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme disposto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 8.603, de 01.10.2007, e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).

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

**14.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **até 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - D.O.M, computadas nestes as eventuais prorrogações.

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

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

**14.3.1.** Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PMC**.

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

**14.6.** Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, é facultado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços, nos mesmos prazos e condições do primeiro colocado.

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

## **15. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO**

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

**15.1.1.** Somente quando a primeira licitante registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da licitante da vez.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**15.1.2.** A convocação dos fornecedores, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

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

**15.2.** Quando comprovada uma dessas hipóteses, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

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

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

**16.2.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Decretos Federal nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

**16.3.** Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

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

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

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

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

**16.3.5.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata será a **PMC**.

## **17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA**

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

**17.1.1.** As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento, conforme a legislação municipal.

**17.1.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/13, art. 22, §4º, não poderá exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, independentemente do número de **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** que aderirem.

**17.2.** Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**17.3.** Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a **ampla defesa e o contraditório**, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

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

**18.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

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

**18.4.** Na hipótese do subitem anterior, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado**, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, poderá:

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

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

**18.6.** Não havendo êxito nas negociações, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

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

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

**19.1.2.** Por **INICIATIVA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, quando:

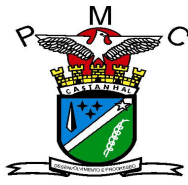
**a)** A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

**19.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO** 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.

**19.3.** A defesa a que alude o subitem **20.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

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

**19.4.1. Automaticamente:**

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**, quando caracterizado o interesse público.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESEVA**

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

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

**20.3.** 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.

**20.4.** 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 Federal nº 7.892/13.

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

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

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

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

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

**21.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

**21.6.** Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

## **22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

**22.2.** O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

**22.3.** Os produtos fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, nomeado por portaria, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **Anexo I**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

**22.4.** O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

São obrigações da **PMC**:

**23.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e Anexos;

**23.2.** Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no **Anexo I**;

**23.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**23.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**23.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

**23.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**23.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

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

São obrigações da **CONTRATADA**:

**24.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência e Anexos**, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

**24.2.** Colocar à disposição da **SUPRI/PMC**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo I**;

**24.3.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

**24.4.** Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;

**24.5.** Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;

**24.6.** Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

**24.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

**24.8.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

**24.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SUPRI/PMC**, ou pelo órgão participante, durante a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

vigência do contrato;

**24.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

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

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

**25.3.** O recebimento e a aceitação dos produtos estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **PMC**.

**25.4.** Apresentar os produtos com a embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas, devem estar em língua portuguesa, separados por lotes e prazos de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na Nota Fiscal.

**25.5.** Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no **Anexo I**, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aquele(s) produto(s) que houver) rompidos.

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

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

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

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

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

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

**25.9.** Caso, durante o prazo de **GARANTIA**, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 5 (cinco) dias úteis** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

## **26. DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

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

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

## **27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

**28.1.** O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

<b>Ocorrência</b>	<b>Penalidades que poderão ser aplicadas</b>
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<b>1.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, <b>2.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	<b>3.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produtos não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	<b>4.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, <b>5.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	<b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produtos não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<b>7.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, <b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	<b>9.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, <b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	<b>11.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, <b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	<b>13.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, <b>14.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	<b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou, <b>16.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. <b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	<b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou, <b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. <b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	<b>21.</b> Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	<b>22.</b> Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, <b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	<b>24.</b> Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, <b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

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

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

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

**28.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 29.1**.

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

## **29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

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

- I. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**V. “prática obstrutiva”:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **31. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**31.1.** Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

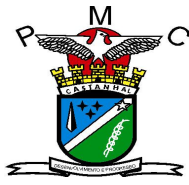
### **32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **33. DO FORO**

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

### **34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

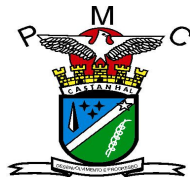


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- 34.1.** Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.
- 34.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
- 34.3.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**.
- 34.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.
- 34.5.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 34.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 34.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 34.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 34.9.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.
- 34.10.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 34.11.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.
- 34.11.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.
- 34.12.** Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no site: [www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios](http://www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios), [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e e-mail [pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br).
- 34.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

## **35. ANEXOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Proposta Comercial (Modelo);

Anexo III: Declaração que autoriza a PMC a realizar investigações complementares (Modelo);

Anexo IV: Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados (Modelo);

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI: Autorização de Fornecimento;

Anexo VII: Minuta de Contrato.

Castanhal, 27 de Julho de 2020

**Sheila Mirian Medeiros Gomes**

Pregoeira/PMC



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

O presente Pregão, tipo Menor Preço Global Por item, tem por objeto à aquisição de microcomputadores, software suíte e equipamentos de escritório, conforme condições, descrições e especificações técnicas contidas neste termo de referência e seus anexos para atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAGE, do município de Castanhal/PA.

**1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Os equipamentos e softwares a serem adquiridos serão divididos em itens, ficando as empresas Proponentes Vencedoras responsáveis por atender à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Castanhal.

**Quadro 1 - Microcomputadores para Trabalho, Equipamentos de Escritório e Softwares Suítes**

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉDIA DE VALORES	Quant.	TOTAL POR ITEM
1.1	COMPUTADOR – PADRAO; WINDOWS 10 PROF. 64 BITS; 16GB (8GB+8GB) DDR4-2400; CLOCK 4 NUCLEOS; HD 1000GB + SSD 512 GB /SATA III/7200RPM; PLACA DE VÍDEO DEDICADA 4 GB GDDR5; MONITOR LED 23,8 POLEGADAS, 1920 X 1080 A 60HZ; KIT MOUSE TECLADO WIRELESS; GRAVADOR DVD EXTERNO - CONFORME TR.	R\$ 12.032,82	2	<b>R\$ 24.065,63</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

1.2	COMPUTADOR – AVANÇADO 01; WINDOWS 10 PROF. 64 BITS; 16GB (8GB+8GB) DDR4-2400; 4 NUCLEOS; HD 1000GB + SSD 512 GB /SATA III/7200RPM/8GB NAND FLASH; PLACA DE VÍDEO DEDICADA 6 GB GDDR6; MONITOR LED 23,8 POLEGADAS, 1920 X 1080 A 60HZ; KIT MOUSE TECLADO WIRELESS; GRAVADOR DVD EXTERNO - CONFORME TR.	R\$ 12.629,67	4	<b>R\$ 50.518,70</b>
1.3	COMPUTADOR – AVANÇADO 02; WINDOWS 10 PROF. 64 BITS; 16GB (8GB+8GB) DDR4-2400; 4 NUCLEOS; HD 1000GB + SSD 512 GB /SATA III/7200RPM/8GB NAND FLASH; PLACA DE VÍDEO DEDICADA 8 GB GDDR6; MONITOR LED 23,8 POLEGADAS; 1920 X 1080 A 60HZ; KIT MOUSE TECLADO WIRELESS - CONFORME TR.	R\$ 18.044,68	3	<b>R\$ 54.134,03</b>
1.4	Scanner de Mesa com: compatível com Windows 10; conectividade Wireless e USB 3.0; resolução de 1200 dpi e capacidade mínima de 1500 páginas por ciclo de trabalho diário - conforme TR.	R\$ 2.863,79	1	<b>R\$ 2.863,79</b>
1.5	LICENÇA DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE STANDARD/PROFESSIONAL 2019 OU SUPERIOR - LICENÇA PERPÉTUA - CONFORME TR.	R\$ 427,76	9	<b>R\$ 3.849,86</b>
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 135.432,01</b>

## 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas nos anexos que integram este termo de referência: ANEXO I (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS) e ANEXO II (ANÁLISE TÉCNICA DAS AMOSTRAS).

1.2.2. A licença de software Microsoft Office Professional 2019 (ITEM 1.5) é referente à modalidade OEM, FPP ou ESD sem *software assurance*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático da SEPLAGE. Equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

2.2. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

2.3. O planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Castanhal - SEPLAGE no que diz respeito às obras civis públicas, está alinhado com a orientação governamental do Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling.

2.4. Fundamento legal para a criação do Registro de Preços:

2.4.1. Decreto nº. 46.311/2013, Art. 4º, II: “for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de Governo; e”.

2.5. Justificativa da escolha:

2.5.1. Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

2.5.2. Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

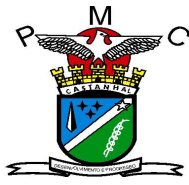
2.5.3. Padronização do parque tecnológico na Administração Pública;

2.5.4. Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;

2.5.5. Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

## **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

3.1.1. Entende-se por compatibilidade das características, o fornecimento de notebooks, workstations e equipamentos de rede sem fio; da quantidade, o fornecimento de, no mínimo 30%(trinta por cento), a quantidade de equipamentos ofertada na proposta; e dos prazos, o fornecimento do quantitativo dentro dos prazos contratados.

3.2. Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que todo o quantitativo indicado na cláusula anterior já tenha sido fornecido pela licitante.

#### **4. DA METODOLOGIA**

4.1. O critério de julgamento e aceitação das propostas será o de MENOR VALOR GLOBAL, e de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

4.2. O Critério de MENOR VALOR GLOBAL será utilizado visando um melhor controle do fornecimento, das qualidade dos equipamentos e da prestação das garantias exigidas para os objetos deste TR, nas fases de execução e fiscalização do futuro contrato.

#### **5. PROVA DE CONCEITO**

5.1. Para os ITENS licitados, após a aceitação do menor valor ofertado, e visando a conclusão acerca da aceitabilidade da proposta, a sessão será suspensa para que o fornecedor detentor da melhor oferta por item possa apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão da sessão pública, o produto ofertado para realização de Prova de Conceito, conforme procedimentos descritos no Anexo II (Prova de Conceito/Análise Técnica das Amostras) deste Termo de Referência.

5.1.1. Documentos que deverão acompanhar as amostras:

5.1.1.1. Para os itens licitados, em virtude da garantia *on-site*, apresentar relação das Assistências Técnicas nos locais exigidos na cláusula 10 ddeste TR, constando as seguintes informações e documentos sobre os Centros de Assistência Técnica ou dos Técnicos Residentes:

5.1.1.1.1. Razão social do centro ou nome completo do técnico;

5.1.1.1.2. Endereço completo;

5.1.1.1.3. Telefone e e-mail de contato;

5.1.2. Planilhas de especificações técnicas, constantes deste Termo de Referência (ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS), devidamente complementadas, de forma clara e precisa, com uma coluna à direita, denominada "ofertado", onde deverá constar para cada subitem a especificação precisa ofertada (caso diverja da característica solicitada) ou apenas "SIM" (caso coincida com o característica solicitada), bem como o número da página do catálogo do produto ou certificado de órgão/entidade reguladora ou declaração do fabricante que comprove o subitem de produto ofertado,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

acompanhada portanto desses documentos legíveis (catálogo ou manual impresso publicado pelo fabricante do equipamento ofertado, em língua portuguesa ou inglesa, certificados emitidos por entidades/órgão reguladores, laudos de laboratórios acreditados e declarações do fabricante dos produtos).

5.1.2.1. O não atendimento dessa exigência automaticamente desclassificará a proposta apresentada.

5.1.3. O fornecedor deverá indicar o endereço eletrônico do sítio do fabricante onde, por acesso sem restrição de credenciais (sem a necessidade de usuário e senha) ou qualquer outro método de autenticação

5.1.4. Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

5.1.5. Não serão aceitos atestados/certificados que apresentem informações divergentes entre o item do certificado/atestado e o apresentado na proposta, exceto nos casos em que forem apresentadas declarações das próprias entidades certificadoras comprovando que as diferentes nomenclaturas correspondem aos mesmos modelos ofertados, não sendo aceitos documentos do próprio licitante, sob pena de desclassificação da proposta apresentada;

5.1.6. Todas as declarações emitidas por empresas diversas da licitante deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou;

5.1.7. Todos os documentos deverão estar vigentes no dia previsto para abertura da sessão deste pregão.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

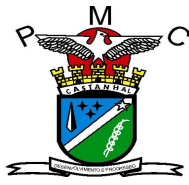
6.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

6.2. Não será aceito equipamentos que não possuam mais suporte para atualizações da fabricante, principalmente nos itens de grande performance dos Microcomputadores.

6.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

6.4. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

- A) **provisoriamente:** de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- B) **definitivamente:** após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

6.5. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

## **7. DO PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, será de no máximo 45 (quarenta) dias corridos para todos os itens.

## **8. DO LOCAL DE ENTREGA**

8.1. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAGE situada na cidade de Castanhal (PA), no horário compreendido entre as 08h00min e as 13h00min de segunda a sexta-feira.

8.1.1. O endereço de entrega será:

8.1.1.1. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAGE - Rua Quincas Nascimento, 521, Saudade I – CEP: 68.741-040 – Castanhal – Pará – Brasil. Telefone (91) 98836-7792. Email: sec.planejamento@castanhal.pa.gov.br

8.2. O endereço completo e os horários para entrega estarão discriminados no contrato, na autorização de fornecimento ou em documento anexo à Nota de Empenho.

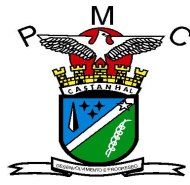
## **9. DA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES E DAS MÍDIAS DE RECUPERAÇÃO**

9.1. A contratada deverá instalar, em cada equipamento a ser entregue, todos os softwares itens deste TR, bem como, quaisquer softwares disponibilizados através de imagem cedidas pela Contratante, antes dos mesmos serem disponibilizados para inspeções de recebimento.

9.2. A Contratante fornecerá uma imagem acompanhada das respectivas licenças de uso dos softwares, quando for necessário, para que possa ser instalada nos equipamentos.

9.2.1. Para os equipamentos comprados com o software Microsoft Windows 10 Professional OEM, a licença de uso será fornecida pela Contratada, juntamente com as respectivas mídias de instalação dos produtos.

9.2.2. A Contratada disponibilizará um equipamento idêntico ao que será entregue para que a Contratante possa instalar os softwares necessários para geração da imagem a ser fornecida à Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

9.3. A Contratada deverá entregar, juntamente com os equipamentos, por local de entrega constante do instrumento contratual, no mínimo, uma mídia de recuperação do sistema e dos softwares pré-instalados no mesmo e uma mídia de cada software comprado com o equipamento e sua respectiva licença de uso, isto para cada item do objeto contratado.

9.3.1. As mídias de recuperação serão cópias das imagens recebidas da Contratante.

9.3.2. Objetivando a redução de resíduos, as mídias de recuperação que contenham as imagens recebidas da Contratante serão aceitas na forma de partição oculta com software de recuperação, presentes em todos os equipamentos. Neste caso, será necessário fornecer pelo menos 1 (uma) mídia física por contrato.

9.4. Todos os custos de duplicação das imagens e entrega das mídias serão por conta da Contratada.

## **10. DA GARANTIA**

10.1. A garantia de funcionamento para todos os itens será aquela definida nos itens a seguir, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento entregue, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A licitante deverá entregar e descrever, em sua proposta, o TERMO DE GARANTIA CONTRATUAL para manutenção da garantia oferecida pelo fabricante e contratante.

10.2. Este termo deverá conter, no que for cabível, no mínimo o disposto nos Itens do capítulo 11 e 13 deste TR.

10.3. fornecer a CONTRATANTE garantia “on-site” de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses para todos os itens.

10.4. A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a Contratante, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.

10.5. Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da Contratada. É vedado solicitar a Contratante procedimentos de manutenção, principalmente quando envolva riscos ao equipamento (como intervenções de hardware, atualização de firmware, etc.).

10.6. Não é permitido o recolhimento de unidades de armazenamento não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido). Só serão aceitas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.

10.7. Não constituem perda da vigência da Garantia a conexão ou instalação, nos equipamentos, de produtos de hardware, externos ou internos, e/ou de software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique na inoperância do equipamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**11. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

11.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

11.2. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

11.3. O suporte de serviços compreenderá a prestação de manutenção técnica em garantia e de suporte técnico quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas.

11.4. Nos equipamentos em que a garantia é “*on site*”, a assistência técnica durante o período de garantia será executada em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos fornecidos da Contratante, conforme item 8 deste Termo de Referência.

11.5. A Contratada ou o fabricante dos equipamentos deverá possuir Centros de Assistência Técnica instalados ou técnicos residentes no município de Castanhal ou na Região Metropolitana de Belém.

11.5.1. Caso os Centros de Assistência Técnica sejam terceirizados, estes deverão ser classificados como assistência técnica autorizada do fabricante e isto deve ser comprovado através de declaração formal do fabricante dos equipamentos. A comprovação de técnicos residentes deverá ser feita através de registro em Carteira de Trabalho e Ficha de Registro de Empregado pela empresa prestadora dos serviços de assistência técnica durante o período de garantia bem como comprovante de residência nos locais solicitados em nome de cada técnico.

11.6. Os serviços de assistência técnica durante o período de garantia serão realizados no horário entre 08h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sendo que os chamados de suporte técnico serão registrados em sistema de controle próprio da Contratante, que controlará todos os prazos e exigências de atendimento.

11.7. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

11.8. Nos equipamentos em que a garantia é “*on site*”, o atendimento deverá ser realizado até as 17h00min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução até às 17:00min do 2º (segundo) dia útil após o atendimento (totalizando então o máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema.

11.8.1. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

11.8.2. A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento adquirido, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

11.8.3. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**11.9.** A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, incluindo o patrimônio, número de série, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

**11.10.** A contratada deverá fornecer ao órgão Gerenciador do Registro de Preços um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, número de patrimônio do equipamento, o local de atendimento, o órgão contratante, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.

**11.11.** Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados pela Contratada, em que o defeito tenha sido originado por mau uso, imperícia ou negligência do usuário ou em consequência de caso fortuito ou de força maior.

**11.11.1.** Nestes casos, a Contratada deverá notificar a Contratante, que providenciará o ressarcimento do valor das peças para o reparo do equipamento, após comprovar os fatos e o orçamento, sendo que este não poderá ser superior à média praticada no mercado para componentes similares, não se constituindo perda da vigência da Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

**11.12.** Para execução dos serviços de manutenção, a Contratada somente poderá desconectar os componentes de hardware ou desinstalar qualquer software que estiverem instalados ou ligados aos equipamentos com prévia autorização da Contratante.

**11.13.** Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante por prazo que ultrapasse o limite estipulado para a solução do problema, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, instalar todo o software e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que quando do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

**11.14.** Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, novo, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias contados da abertura do chamado de suporte técnico.

**11.15.** A Contratada não poderá utilizar disco rígido, periféricos reconicionados para efeito de manutenção dos equipamentos fornecidos. Em casos excepcionais, quando constatada falta de componentes novos, a contratada poderá utilizar temporariamente componentes usados, por prazo certo, desde que autorizado pela Contratante, informando na comunicação o período necessário para a substituição por componentes novos.

**11.16.** Por questões de segurança das informações armazenadas nas unidades de memória não voláteis (como unidades de disco rígido e unidades de estado sólido), nenhum destes componentes será retirado do equipamento sem o prévio conhecimento e anuência da Contratante. Caso seja necessária a substituição da unidade, a Contratante irá retê-la para garantir a integridade e o sigilo dos dados armazenados, cabendo à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Contratada, sem ônus para a Contratante, fornecer nova unidade de armazenamento, promover a desinstalação da danificada e a instalação de uma nova.

11.17. A contratada deve garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos técnicos estão livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos da Contratada, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva gratuita, observando os mesmos prazos estabelecidos no Edital.

## **12. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro dos Órgãos/Entidades Participantes, devidamente atestadas pela comissão de recebimento ou acompanhadas do Termo de Recebimento Definitivo.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Entregar os equipamentos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.

13.2. Em caso de incompatibilidade de quaisquer hardwares associados neste termo de referência a contratada deverá informar no momento da licitação para sua devida correção, caso seja informado a CONTRATADA automaticamente se comprometerá a incluir sem custo adicional, hardware compatível, desde que a mudança de hardware não comprometa o desempenho do microcomputador.

13.3. De modo algum será aceito peças, hardware ou softwares de ou desempenho inferior ao apresentado neste Termo de Referência.

13.4. Entregar os equipamentos com as respectivas mídias e licenças de uso nos prazos estipulados na Cláusula Sétima do Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

13.5. Entregar os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE.

13.6. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

13.7. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

13.8. Fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- 13.9. Instalar os softwares disponibilizados através de imagem a ser cedida pela CONTRATADA nos equipamentos, antes dos mesmos serem disponibilizados para inspeções de recebimento.
- 13.10. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- 13.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS).
- 13.12. Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 13.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 13.14. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.
- 13.15. Responsabilizar-se pela assistência técnica do bem e sua manutenção gratuita durante o período de garantia, ainda que a referida assistência técnica e manutenção sejam prestadas por outra empresa, conforme declarado na proposta da CONTRATADA.
- 13.16. Efetuar manutenção corretiva, que tem por objetivo corrigir falhas detectadas em qualquer equipamento fornecido, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos mesmos, realizando ajustes, reparos e correções necessárias, com a substituição de peças defeituosas ou de todo um equipamento. O Fornecedor deverá, quando necessário, proceder à configuração dos equipamentos reparados de modo que possibilite sua conexão à rede de dados dos órgãos participantes.
- 13.17. Prestar garantia e assistência técnica gratuita durante todo o prazo de garantia apresentado na proposta, conforme condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 13.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se deve atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.
- 13.19. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.20. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.
- 13.21. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

13.22. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado de Minas Gerais ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato firmado.

13.23. Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

13.24. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

#### **14. DEMAIS CONDIÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado. Caso os serviços de assistência e manutenção técnicas sejam, por força de previsão legal ou contratual, de responsabilidade de terceiro, a CONTRATADA será solidariamente responsável pelos mesmos, respondendo, assim, por eventuais falhas, defeitos ou danos decorrentes da mencionada prestação de serviços.

14.2. Os contratos oriundos deste Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar a partir da data de sua publicação.

Castanhal, 27 de julho de 2020



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ANEXO I "A" - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**

**1. ITEM 01: MICROCOMPUTADOR MODELO PADRÃO – WINDOWS**

<b>Microcomputador Padrão</b>				
<b>Característica</b>	<b>Subcaracterística</b>		<b>Especificação</b>	<b>Exigência</b>
Processador	1.1	Arquitetura	64 bits compatível com x86, mínimo 8 núcleos físicos, com extensões de virtualização.  - Número de núcleos: 8  - Número de processos: 8  - Velocidade base do clock: 3,6 GHz  - Velocidade Máxima de Impulso: 4,9 GHz  - Cache L3: 12 MB	Mínimo obrigatório
	1.2	Consumo Máximo de Energia	95W (Thermal Design Power)  Suporte de memória Optane  - Suporte vPro  - Tecnologias de Performance: Turbo Boost 2.0, Turbo Boost Max 3.0  - Tecnologias de segurança: Proteção de dispositivo com proteção de inicialização	Obrigatório
	1.3	Controlador de memória	Capacidade de acesso em dois canais (dual channel)	Mínimo Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

			<p><b>Suporte de Memória:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suporte de Memória: DDR4 2666 MHz</li> <li>- Arquitetura de Canal: Canal duplo</li> </ul> <p><b>Tecnologia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suporte AES</li> <li>- Virtualização: Intel VT-d</li> </ul> <p><b>Gráficos integrados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chipset gráfico: Gráficos Intel UHD 630</li> <li>- Velocidade base do clock: 1200 MHz</li> </ul>	
Desempenho	2.1	Índice	SYSmark 2018 Overall Rating ou PCMark 8 v2 Work Accelerated	Obrigatório
	2.2	Nº de iterações Sysmark 2018	3 em uma única execução	Obrigatório
	2.3	Pontuação Sysmark 2018	1500	Mínimo obrigatório
	2.4	Pontuação PCMark 8 v2 Work Accelerated	4500	Mínimo obrigatório
Memória RAM	3.1	Padrão	UDIMM DDR4 2400 MHz	Mínimo obrigatório
	3.2	Capacidade instalada	16 GB, sendo 2 módulos de 8GB em dual channel, com velocidade de barramento de 2400 MHz	Mínimo obrigatório
		Capacidade		Mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	3.3	suportada	64 GB	obrigatório
Placa-mãe	4.1	sockets	Placa-mãe deverá ter socket compatível com a geração de processadores mais atuais no momento da licitação, de acordo com a marca de processador a ser instalada no micro.	Obrigatório
	4.2	Memória RAM	Tecnologia dual channel e possuir 2 slots de memória DDR4 - 2400 MHz e capacidade máxima para 64 Gb de Memória RAM	Obrigatório
	4.3	Tecnologias	Placa-mãe deverá ser dotada de detector de temperatura do processador e velocidade de FAN Cooler e watercooler.  Possuir tecnologias de aprimoramento e seguranças bem como ser compatível com todos os hardwares e softwares descritos neste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	4.4	Interfaces SATA	03 interfaces padrão SATA, sendo pelo menos 02 SATA-III conforme especificação da SATA-IO (SATA International Organization)	Mínimo obrigatório
	4.5	Padrões suportados	ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) versão 4.0 ou superior e PCI 3.0 no barramento.  Uma entrada HDMI; 8 entradas USB sendo Pelo menos duas 4.0;	Mínimo obrigatório
	4.6	Chip de Segurança	Chip de segurança TPM versão 1.2 integrado (on board, deverá fazer parte do projeto original da placa-mãe) com software para sua implementação dos recursos.	Obrigatório
	5.1	Padrão	Plug and Play, gravada em memória flash.  BIOS do fabricante do equipamento, ou, não sendo do próprio fabricante, este deverá ter direitos (copyright) sobre a BIOS, comprovados através de atestado fornecido pelo fabricante da BIOS para a marca e modelo de	Mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

BIOS			microcomputador específico ofertado no edital. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.	obrigatório
	5.2	Idioma	Inglês ou Português	Mínimo obrigatório
	5.3	Atualização	Obrigatória durante o período de garantia.	Obrigatório
	5.4	Identificação	Fabricante e Número de Série do Equipamento deve ser gravado na BIOS, de forma não editável.	Obrigatório
	5.5	Registro Patrimonial	A BIOS deverá ter campo alfanumérico editável de no mínimo, 10 posições.	Obrigatório
	5.6	Senhas de acesso	Deverá ter capacidade de habilitar/desabilitar: drive óptico e portas USB, suportar senha de acesso a BIOS, senha de "Power-on" e senha de HD (do tipo "driver lock" ou "HDD lock", para proteção dos dados);	Obrigatório
	5.7	Imagem de Inicialização	Inclusão de imagem padrão do brasão ou armas oficiais do Município na BIOS para ser exibida sempre que o equipamento for ligado por ao menos 2 segundos conforme solicitação do contratante.	Obrigatório
	6.1	Tipo	Dedicada	Mínimo obrigatório
	6.2	Memória	GDDR5 4 GB (não compartilhada com a memória RAM)	Mínimo obrigatório
	6.3	Resolução suportada	7680x4320	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Vídeo		da		
	6.4	Padrão suportado	Microsoft DirectX 12 e OpenGL 4.5	Mínimo obrigatório
	6.5	Conectores de Saída	02 interfaces, sendo 01 digital, suportando a utilização de dois monitores simultaneamente e individualmente (modo estendido) Saída para HDMI : Sim x 1 (HDMI 2.0b) Porta de Display : Sim x 3 (DisplayPort 1.4) Suporta HDCP : Sim USB Type-C Support:Yes x1	Mínimo obrigatório
Áudio	7.1	Conectores de Saída	01 P2	Mínimo obrigatório
	7.2	Conectores de Entrada	01 P2	Mínimo obrigatório
Interfaces	8.1	Rede	Adaptador de rede integrado ao gabinete Gigabit-Ethernet 10/100/1000, com conexão RJ-45, com LED, com suporte a gerenciamento remoto (DASH) e wake on lan.	Mínimo obrigatório
	8.2	USB - Padrão	USB 2.0 e 3.0	Mínimo obrigatório
	8.3	USB - Nº de Portas	08 Portas externas, sendo 02 frontais USB 3.0	Mínimo obrigatório
	8.4	Fax-Modem	Não permitido (se existente por padrão na placa-mãe, deve ser desabilitada em definitivo)	Obrigatório
	9.1	Padrão	SATA-III	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Disco Rígido	9.2	Tipo	HD + SSD	
	9.3	Capacidade	1000GB (HD) + 512 GB (SD)	Mínimo obrigatório
	9.4	Velocidade de rotação	7200 rpm	Mínimo obrigatório
	9.5	Capacidade e da NAND Flash	8 GB	Mínimo obrigatório
	Drive Óptico	10.1	Tipo	externo
10.2		Interface	SATA	Obrigatório
10.3		Padrão	DVD-RW 6x	Mínimo obrigatório
Gabinete	11.1	Tipo	ATX	Mínimo obrigatório
	11.2	Cor	Pintura epóxi livre de materiais tóxicos, nas cores predominantes preto ou grafite.	Mínimo Obrigatório
	11.3	Manutenção	Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção do disco rígido, un. Óptica e placas de expansão tipo PCI - Não será aceito o uso de parafusos recartilhados para a abertura do gabinete.	Mínimo obrigatório
	11.4	Segurança	Deve possuir alça para sistema de trava antifurto e sensor de intrusão ativo integrado ao gabinete (caso o mesmo seja acionado, com o equipamento ligado ou não, na próxima inicialização deverá aparecer uma mensagem informando da intrusão).	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	11.5	Baias	01 interna livre de 2,5" ou 3,5"	obrigatório
	11.6	Interfaces	Na parte frontal do gabinete: Leds indicativos de "equipamento ligado" e "atividade do disco rígido" + 02 Portas USB + Conector P2 para entrada e saída de áudio	Mínimo obrigatório
	11.7	Dimensões	Suficiente para abrigar todos os equipamentos e garantir uma boa troca de ar para melhor arrefecimento do sistema.	Obrigatório
	11.8	Alto-falante	O equipamento deverá possuir no mínimo um alto-falante integrado ao gabinete da CPU, sendo desativado automaticamente quando caixas de som forem conectadas na interface de áudio frontal.	Obrigatório
Fonte	12.1	Padrão	ATX12v, 80 Plus categoria GOLD, comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a>	Mínimo obrigatório
	12.2	Potência	Mínima de 600 W com eficiência mínima de 80%	Mínimo Obrigatório
	12.3	Tecnologia	PFC (Power Factor Correction) ativo	Mínimo obrigatório
	12.5	Tensão de entrada	AC 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático	Mínimo obrigatório
	12.6	Capacidade	Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração solicitada.	obrigatório
	12.7	Tomada	De acordo com a norma NBR 14136	Obrigatório
	12.8	conectores	Todos os Conectores necessários para ligação do sistema, mais um conector adicional de placa de vídeo com alimentação externa	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Teclado	13.1	Tipo	Alfanumérico estendido, padrão ABNT2	Mínimo obrigatório
	13.2	Interface	USB Wireless	Obrigatório
Mouse	14.1	Tipo	Óptico, padrão scroll, com 3 botões	Mínimo obrigatório
	14.2	Resolução	800 DPI	Mínimo obrigatório
	14.3	Interface	USB Wireless	Obrigatório
Monitor	15.1	Tipo	Tecnologia LED ou superior	Obrigatório
	15.2	Tamanho nominal	23,8 polegadas de diagonal de face formato widescreen	Mínimo obrigatório
	15.3	Resolução suportada	1920 x 1080 pixels a 60 Hz	Mínimo obrigatório
	15.4	Dot Pitch Máximo	0,300 mm	Obrigatório
	15.5	Cores suportadas	16,7 Milhões	Mínimo obrigatório
	15.6	Conectores de Saída	2 interface compatíveis com os conectores de saída do subitem 6.5, sendo pelo menos 01 digital	Mínimo obrigatório
	15.7	Tempo máximo de resposta	5 ms (on/off)	Obrigatório
	15.	Relação de	100.000.000:1 /(ACM)	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

8	Contraste		
15.9	Brilho	250 cd/m <sup>2</sup>	Mínimo obrigatório
15.10	Cor	Predominante Preto ou Grafite	Mínimo obrigatório
15.11	Ajustes de ângulos de visão	170 graus horizontal e 160 graus vertical	Mínimo obrigatório
15.12	Ajuste OSD	Auto ajuste, Intensidade de Cor, Brilho, Contraste.	Mínimo obrigatório
15.13	Fonte de Alimentação	Integrada ao monitor (AC 100-240V a 50-60Hz)	Mínimo obrigatório
15.14	Ajuste de Altura	10 cm	Mínimo obrigatório
15.15	Comprovação	Apresentar certificado TCO e EPA ENERGY STAR	Mínimo Obrigatório
15.16	Fabricante	Do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, sendo aceito fornecimento em regime OEM	Obrigatório
16.1	Sistema Operacional	Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, versão OEM, FPP ou ESD no idioma português do Brasil, pré-instalado	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Software	16.2	Mídia de recuperação	Fornecimento de mídias de recuperação integral dos softwares pré-instalados, tais como sistema operacional, drivers de dispositivos e aplicativos, conforme Imagem montada pela Contratante utilizando-se de amostra de equipamento devidamente fornecido para tal, acompanhada das respectivas licenças de uso dos softwares não adquiridos juntamente com o equipamento, quando for necessário.	Mínimo obrigatório
	16.3	Drivers	Disponibilidade dos drivers para configuração da máquina para download em um website único do fabricante, com acesso irrestrito.	Mínimo obrigatório
Garantia	17.1	Tipo	Integral de fábrica	Obrigatório
	17.2	Período	24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo do equipamento	Mínimo obrigatório
	17.3	Prazo de atendimento e solução dos chamados técnicos	O atendimento deverá ser realizado até às 18h00min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução até às 18:00min. do 2º (segundo) dia útil após o atendimento totalizando então o máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema.	Obrigatório
	17.4	Localidade	<i>On-Site</i> (no local de instalação do equipamento)	Obrigatório
	17.5	Restrições	Não é permitido o recolhimento do disco rígido. Só serão aceitos peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	17.6	Demais condições	Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. É vedado solicitar a CONTRATANTE procedimentos de manutenção, principalmente quando envolva riscos ao equipamento (como intervenções de hardware, atualização de firmware, etc.).  Conforme Edital ou instrumento equivalente.	Obrigatório
	17.7	Documentação básica	Deverá ser entregue juntamente com os equipamentos, em idioma português ou inglês, um documento com orientações sobre a configuração e utilização dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia.	Obrigatório
	17.8	Documentação técnica	Deve ser fornecido no mínimo 1 (um) manual técnico por contrato, em formato físico ou digital, contendo as informações sobre os produtos com as instruções com imagens ilustrativas para orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do equipamento.	Mínimo obrigatório
Entrega	18.1	Prazo Máximo	45 (quarenta e cinco) dias corridos, após Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento.	Obrigatório
	18.2	Local	Conforme item 9 deste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	19.1	ISO 14001	Apresentar certificado relativo às instalações do fabricante (próprio ou terceirizado) do equipamento ofertado, ou comprovar qualidade similar.	Obrigatório
	19.2	IEC60950	Apresentar compatibilidade a norma IEC60950 (Segurança de equipamentos de tecnologia da informação) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas	Obrigatório

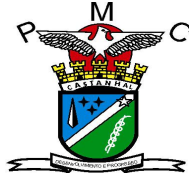


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Condições Específicas			pelo INMETRO ou similar internacional.	
	19.3	IEC61000	Apresentar compatibilidade a norma IEC61000 (Compatibilidade eletromagnética) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Obrigatório
	19.4	HCL Microsoft	Apresentar lista de compatibilidade de hardware (HCL) relativa ao Sistema Operacional com o equipamento ofertado (marca/modelo).	Obrigatório
	19.5	TI Verde	Apresentar certificado do site <a href="http://www.epeat.net">www.epeat.net</a> na categoria GOLD e atender a diretiva ROHS para o modelo de microcomputador ofertado, ou comprovado através de certificado emitido por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Mínimo Obrigatório
	19.6	Refrigeração	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a correta refrigeração dos componentes internos e perfeito funcionamento do equipamento.	Mínimo obrigatório
	19.7	Nível de Ruído	Equipamento em conformidade com NBR 10152 ou ISO 7779/9296 (níveis de ruído para conforto acústico em ambientes típicos de escritório) comprovado através de relatório de conformidade.	Obrigatório
	19.8	Gerenciamento remoto	O equipamento como um todo deve ser compatível com o padrão DASH e suas funcionalidades de gerenciamento remoto.	Obrigatório
			O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	19.9 Condição de novo	do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a:  - Chipsets pontes norte/sul, se existentes;  - Disco rígido;  - Memória RAM;  - Placa de vídeo;  - Processador;  - Monitor de vídeo	Mínimo obrigatório
--	--------------------------	--	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

**2. ITEM 02: MICROCOMPUTADOR MODELO AVANÇADO 01 – WINDOWS**

Microcomputador Avançado			
Característica	Subcaracterística	Especificação	Exigência
Processador	1.1	Arquitetura  64 bits compatível com x86, mínimo 8 núcleos físicos, com extensões de virtualização.  - Número de núcleos: 8  - Número de processos: 8  - Velocidade base do clock: 3,6 GHz  - Velocidade Máxima de Impulso: 4,9 GHz  - Cache L3: 12 MB	Mínimo obrigatório
	1.2	Consumo Máximo de Energia  95W (Thermal Design Power)  Suporte de memória Optane  - Suporte vPro  - Tecnologias de Performance: Turbo Boost 2.0, Turbo Boost Max 3.0  - Tecnologias de segurança: Proteção de dispositivo com proteção de inicialização	Obrigatório
	1.3	Controlador de memória  Capacidade de acesso em dois canais (dual channel)  <b>Suporte de Memória:</b>  - Suporte de Memória: DDR4 2666 MHz  - Arquitetura de Canal: Canal duplo  <b>Tecnologia:</b>  - Suporte AES	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

			- Virtualização: Intel VT-d <b>Gráficos integrados:</b> - Chipset gráfico: Gráficos Intel UHD 630 - Velocidade base do clock: 1200 MHz	
Desempenho	2.1	Índice	SYSmark 2018 Overall Rating ou PCMark 8 v2 Work Accelerated	Obrigatório
	2.2	Nº de iterações Sysmark 2018	3 em uma única execução	Obrigatório
	2.3	Pontuação Sysmark 2018	1900	Mínimo obrigatório
	2.4	Pontuação PCMark 8 v2 Work Accelerated	5000	Mínimo obrigatório
Memória RAM	3.1	Padrão	UDIMM DDR4 2400 MHz	Mínimo obrigatório
	3.2	Capacidade de instalada	16 GB, sendo 2 módulos de 8 GB em dual channel, com velocidade de barramento de 2400 MHz	Mínimo obrigatório
	3.3	Capacidade suportada	64 GB	Mínimo obrigatório
	4.1	sockets	Placa-mãe deverá ter socket compatível com a geração de processadores mais atuais no momento da licitação, de acordo com a marca de processador a ser instalada no micro.	Obrigatório
	4.2	Memória	Tecnologia dual channel e possuir 2 slots de memória DDR4 - 2400 MHz e capacidade máxima	Mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Placa-mãe		RAM	para 64 Gb de Memória RAM	Obrigatório
	4.3	Tecnologias	Placa-mãe deverá ser dotada de detector de temperatura do processador e velocidade de FAN Cooler e watercooler.  Possuir tecnologias de aprimoramento e seguranças bem como ser compatível com todos os hardwares e softwares descritos neste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	4.4	Interfaces SATA	03 interfaces padrão SATA, sendo pelo menos 02 SATA-III conforme especificação da SATA-IO (SATA International Organization)	Mínimo obrigatório
	4.5	Padrões suportados	ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) versão 4.0 ou superior e PCI 3.0 no barramento	Mínimo obrigatório
	4.6	Chip de Segurança	Chip de segurança TPM versão 1.2 integrado (on board, deverá fazer parte do projeto original da placa-mãe) com software para sua implementação dos recursos.	Mínimo obrigatório
BIOS	5.1	Padrão	Plug and Play, gravada em memória flash.  BIOS do fabricante do equipamento, ou, não sendo do próprio fabricante, este deverá ter direitos (copyright) sobre a BIOS, comprovados através de atestado fornecido pelo fabricante da BIOS para a marca e modelo de microcomputador específico ofertado no edital. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante	Mínimo obrigatório
	5.2	Idioma	Inglês ou Português	Mínimo obrigatório
	5.3	Atualização	Obrigatória durante o período de garantia	Obrigatório
	5.4	Identificação	Fabricante e Número de Série do Equipamento deve ser gravado na BIOS, de forma não	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

		editável.		
5.5	Registro Patrimonial	A BIOS deverá ter campo alfanumérico editável de, no mínimo, 10 posições.	Obrigatório	
5.6	Senhas de acesso	Deverá ter capacidade de habilitar/desabilitar: drive óptico e portas USB, suportar senha de acesso a BIOS, senha de "Power-on" e senha de HD (do tipo "driver lock" ou "HDD lock", para proteção dos dados).	Obrigatório	
5.7	Imagem de Inicialização	Inclusão de imagem padrão do brasão ou armas oficiais do Município na BIOS para ser exibida sempre que o equipamento for ligado por ao menos 2 segundos conforme solicitação do contratante.	Obrigatório	
Vídeo	6.1	Tipo	Dedicada	Obrigatório
	6.2	Memória	GDDR6 6 GB (não compartilhada com a memória RAM)	Mínimo obrigatório
	6.3	Resolução suportada	7680x4320	Mínimo obrigatório
	6.4	Padrões suportados	Microsoft DirectX 12 e OpenGL 4.5	Mínimo obrigatório
	6.5	Conectores de Saída	02 interfaces, sendo 01 digital, suportando a utilização de dois monitores simultaneamente e individualmente (modo estendido) Saída para HDMI : Sim x 2 (HDMI 2.0b) Porta de Display : Sim x 1 (DisplayPort 1.4) DVI: Sim x 1 (Nativo) (DVI-D) Suporta HDCP : Sim (2.2)	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Áudio	7.1	Conectores de Saída	01 P2	Mínimo obrigatório
	7.2	Conectores de Entrada	01 P2	Mínimo obrigatório
Interfaces	8.1	Rede	Adaptador de rede integrado ao gabinete Gigabit-Ethernet 10/100/1000, com conexão RJ-45, com LED, com suporte a gerenciamento remoto (DASH) e wake on lan.	Mínimo obrigatório
	8.2	USB - Padrão	USB 2.0 e 3.0	Mínimo obrigatório
	8.3	USB - Nº de Portas	08 Portas externas, sendo 02 Frontais USB 3.0	Mínimo obrigatório
	8.4	Fax-Modem	Não permitido (se existente por padrão na placa-mãe, deve ser desabilitada em definitivo)	Obrigatório
Disco Rígido	9.1	Padrão	SATA-III	Mínimo obrigatório
	9.2	Capacidade	1000 GB + 512 GB	Mínimo obrigatório
	9.3	Tipo	HD + SSD	Obrigatório
	9.4	Capacidade da NAND Flash	8 GB	Mínimo obrigatório
	9.3	Velocidade de rotação	7200 rpm	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Drive Óptico	10.1	Tipo	Externo	Mínimo obrigatório
	10.2	Interface	SATA	Obrigatório
	10.3	Padrão	DVD-RW 6x	Mínimo obrigatório
Gabinete	11.1	Tipo	<i>Mid tower</i>	Obrigatório
	11.2	Cor	Pintura epóxi livre de materiais tóxicos, nas cores predominantes preto ou grafite.	Mínimo obrigatório
	11.3	Manutenção	Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afiação/remoção do risco rígido, un. Óptica e placas de expansão tipo PCI - Não será aceito o uso de parafusos recartilhados para a abertura do gabinete.	Mínimo obrigatório
	11.4	Segurança	Deve possuir alça para sistema de trava antifurto e sensor de intrusão ativo integrado ao gabinete (caso o mesmo seja acionado, com o equipamento ligado ou não, na próxima inicialização deverá aparecer uma mensagem informando da intrusão)	Mínimo obrigatório
	11.5	Baias	01 interna livre de 2,5" ou 3,5"	Mínimo obrigatório
	11.6	Interfaces	Na parte frontal do gabinete: Leds indicativos de "equipamento ligado" e "atividade do disco rígido" + 02 Portas USB 3.0 + Conector P2 para entrada e saída de áudio.	Mínimo obrigatório
	11.7	Dimensões	Volume suficiente para o acondicionamento dos hardwares e para a manutenção do calor interno.	Obrigatório
	11.8	Alto-falante	O equipamento deverá possuir no mínimo um alto-falante integrado ao gabinete da CPU, sendo desativado automaticamente quando caixas de som forem conectadas na interface de áudio	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

			frontal.	
Fonte	12.1	Padrão	ATX12v, 80 Plus categoria GOLD, comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> .	Mínimo obrigatório
	12.2	Potência real	Potência 600 W com 80% de eficiência	Mínimo Obrigatório
	12.3	Tecnologia	PFC (Power Factor Correction) ativo	Mínimo obrigatório
	12.5	Tensão de entrada	AC 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático	Mínimo obrigatório
	12.7	Capacidade	Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração solicitada.	Mínimo obrigatório
	12.8	Tomada	De acordo com a norma NBR 14136	Obrigatório
	12.9	conectores	Todos os Conectores necessários para ligação do sistema, mais um conector adicional de placa de vídeo com alimentação externa	Mínimo obrigatório
Teclado	13.1	Tipo	Alfanumérico estendido, padrão ABNT2	Mínimo obrigatório
	13.2	Interface	USB Wireless	Obrigatório
Mouse	14.1	Tipo	Óptico, padrão scroll, com 3 botões	Mínimo obrigatório
	14.2	Resolução	800 DPI	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	14.3	Interface	USB Wireless	Obrigatório
Monitor	15.1	Tipo	Tecnologia LED ou superior	Obrigatório
	15.2	Tamanho nominal	23,8 polegadas de diagonal de face formato widescreen	Mínimo obrigatório
	15.3	Resolução suportada	1920 x 1080 pixels a 60 Hz	Mínimo obrigatório
	15.4	Dot Pitch Máximo	0,300 mm	Obrigatório
	15.5	Cores suportadas	16,7 Milhões de cores	Mínimo obrigatório
	15.6	Conectores de Saída	2 interfaces compatíveis com os conectores de saída do subitem 6.5, sendo pelo menos 01 digital	Mínimo obrigatório
	15.7	Tempo máximo de resposta	5ms (on/off)	Obrigatório
	15.8	Relação de Contraste	100.000.000:1 /(ACM)	Mínimo obrigatório
	15.9	Brilho	250 cd/m2	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	15.10	Cor	Predominante Preto ou Grafite	Mínimo obrigatório
	15.11	Ajustes de ângulos de visão	170 graus horizontal e 160 graus vertical	Mínimo obrigatório
	15.12	Ajuste OSD	Auto ajuste, Intensidade de Cor, Brilho, Contraste.	Mínimo obrigatório
	15.13	Fonte de Alimentação	Integrada ao monitor (AC 100-240V a 50-60Hz)	Mínimo obrigatório
	15.14	Ajuste de altura	10cm	Mínimo obrigatório
	15.15	Certificação	Apresentar certificado TCO e EPA ENERGY STAR.	Mínimo Obrigatório
	15.16	Fabricante	Do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, sendo aceito fornecimento em regime OEM	Obrigatório
Software	16.1	Sistema Operacional	Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, versão OEM, FPP ou ESD no idioma português do Brasil, pré- instalado.	Mínimo obrigatório
	16.2	Mídia de recuperação	Fornecimento de mídias de recuperação integral dos softwares pré-instalados, tais como sistema operacional, drivers de dispositivos e aplicativos, conforme Imagem montada pela Contratante utilizando-se de amostra de equipamento devidamente fornecido para tal, acompanhada das respectivas licenças de uso dos softwares não	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

		adquiridos juntamente com o equipamento, quando for necessário.		
	16.3	Drivers	Disponibilidade dos drivers para configuração da máquina para download em um website único do fabricante, com acesso irrestrito.	Mínimo obrigatório
Garantia	17.1	Tipo	Integral de fábrica	Obrigatório
	17.2	Período	24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo do equipamento	Mínimo obrigatório
	17.3	Prazo de atendimento e solução de chamados técnicos	O atendimento deverá ser realizado até às 18h00min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução até às 18:00min. do 2º (segundo) dia útil após o atendimento (totalizando então o máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema.	Mínimo obrigatório
	17.4	Localidade	<i>On-Site</i> (no local de instalação do equipamento)	Obrigatório
	17.5	Restrições	Não é permitido o recolhimento do disco rígido. Só serão aceitos peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.	Obrigatório
	17.6	Demais condições	Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. É vedado solicitar a CONTRATANTE procedimentos de manutenção, principalmente quando envolva riscos ao equipamento (como intervenções de hardware, atualização de firmware, etc.).  Conforme Edital ou instrumento equivalente	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	17.7	Documentação	Deverá ser entregue, juntamente com os equipamentos, em idioma português ou inglês, um documento com orientações sobre a configuração e utilização dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia.	Obrigatório
	17.8	Documentação técnica	Deve ser fornecido no mínimo 1 (um) manual técnico por contrato, em formato físico ou digital, contendo as informações sobre os produtos com as instruções com imagens ilustrativas para orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do equipamento.	Mínimo obrigatório
Entrega	18.1	Prazo Máximo	45 (quarenta e cinco) dias corridos, após Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento.	Obrigatório
	18.2	Local	Conforme item 9 deste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	19.1	ISO 14001	Apresentar certificado relativo às instalações do fabricante (próprio ou terceirizado) do equipamento ofertado, ou comprovar qualidade similar.	Obrigatório
	19.2	IEC60950	Apresentar compatibilidade a norma IEC60950 (Segurança de equipamentos de tecnologia da informação) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Obrigatório
	19.3	IEC61000	Apresentar compatibilidade a norma IEC61000 (Compatibilidade eletromagnética) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Obrigatório
		HCL	Apresentar compatibilidade relativa ao equipamento ofertado (marca/modelo)	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Condições Específicas	19.4	Microsoft		Obrigatório
	19.5	TI Verde	Apresentar certificado do site <a href="http://www.epeat.net">www.epeat.net</a> na categoria GOLD e atender a diretiva ROHS para o modelo de microcomputador ofertado, ou comprovado através de certificado emitido por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Mínimo Obrigatório
	19.6	Refrigeração	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a correta refrigeração dos componentes internos e perfeito funcionamento do equipamento.	Mínimo obrigatório
	19.7	Nível de Ruído	Equipamento em conformidade com NBR 10152 ou ISO 7779/9296 (níveis de ruído para conforto acústico em ambientes típicos de escritório) comprovado através de relatório de conformidade.	Obrigatório
	19.8	Gerenciamento remoto	O equipamento como um todo deve ser compatível com o padrão DASH e suas funcionalidades de gerenciamento remoto.	Obrigatório
	19.9	Condição de novo	O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a:  - Chipsets pontes norte/sul, se existentes;  - Disco rígido;  - Memória RAM;  - Placa de vídeo ou chipset integrado;  - Processador;  - Monitor de vídeo.	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**3. ITEM 03: MICROCOMPUTADOR MODELO AVANÇADO 02 – WINDOWS**

Microcomputador Avançado				
Característica	Subcaracterística		Exigência	
Processador	1.1	Arquitetura	64 bits compatível com x86, mínimo 8 núcleos físicos, com extensões de virtualização.  - Número de núcleos: 8  - Número de processos: 8  - Velocidade base do clock: 3,6 GHz  - Velocidade Máxima de Impulso: 4,9 GHz  - Cache L3: 12 MB	Mínimo obrigatório
	1.2	Consumo Máximo de Energia	95W (Thermal Design Power)  Suporte de memória Optane  - Suporte vPro  - Tecnologias de Performance: Turbo Boost 2.0, Turbo Boost Max 3.0  - Tecnologias de segurança: Proteção de dispositivo com proteção de inicialização	Obrigatório
	1.3	Controlador de memória	Capacidade de acesso em dois canais (dual channel)  <b>Suporte de Memória:</b>  - Suporte de Memória: DDR4 2666 MHz  - Arquitetura de Canal: Canal duplo	Mínimo Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

			<b>Tecnologia:</b> - Suporte AES - Virtualização: Intel VT-d <b>Gráficos integrados:</b> - Chipset gráfico: Gráficos Intel UHD 630 - Velocidade base do clock: 1200 MHz	
Desempenho	2.1	Índice	SYSmark 2018 Overall Rating ou PCMark 8 v2 Work Accelerated	Obrigatório
	2.2	Nº de iterações Sysmark 2018	3 em uma única execução	Obrigatório
	2.3	Pontuação Sysmark 2014	1900	Mínimo obrigatório
	2.4	Pontuação PCMark 8 v2 Work Accelerated	5000	Mínimo obrigatório
Memória RAM	3.1	Padrão	UDIMM DDR4 2400 MHz	Mínimo obrigatório
	3.2	Capacidade instalada	16 GB (8 GB + 8GB) com velocidade de barramento de 2400 MHz	Mínimo obrigatório
	3.3	Capacidade suportada	64 GB	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Placa-mãe	4.1	sockets	Placa-mãe deverá ter socket compatível com a geração de processadores mais atuais no momento da licitação, de acordo com a marca de processador a ser instalada no micro.	Obrigatório
	4.2	Memória RAM	Tecnologia dual channel e possuir 2 slots de memória DDR4 - 2400 MHz e capacidade máxima para 64 Gb de Memória RAM	Obrigatório
	4.3	Tecnologias	Placa-mãe deverá ser dotada de detector de temperatura do processador e velocidade de FAN Cooler e watercooler.  Possuir tecnologias de aprimoramento e seguranças bem como ser compatível com todos os hardwares e softwares descritos neste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	4.4	Interfaces SATA	03 interfaces padrão SATA, sendo pelo menos 02 SATA-III conforme especificação da SATA-IO (SATA International Organization)	Mínimo obrigatório
	4.5	Padrões suportados	ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) versão 4.0 ou superior e PCI 3.0 no barramento  Uma entrada HDMI; 8 entradas USB sendo Pelo menos duas 4.0;	Mínimo obrigatório
	4.6	Chip de Segurança	Chip de segurança TPM versão 1.2 integrado (on board, deverá fazer parte do projeto original da placa-mãe) com software para sua implementação dos recursos.	Obrigatório
	5.1	Padrão	Plug and Play, gravada em memória flash.  BIOS do fabricante do equipamento, ou, não sendo do próprio fabricante, este deverá ter direitos (copyright) sobre a BIOS, comprovados através de atestado fornecido pelo fabricante da BIOS para a marca e modelo de microcomputador específico ofertado no edital. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante.	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

BIOS	5.2	Idioma	Inglês ou Português	Mínimo obrigatório
	5.3	Atualização	Obrigatória durante o período de garantia.	Obrigatório
	5.4	Identificação	Fabricante e Número de Série do Equipamento deve ser gravado na BIOS, de forma não editável.	Obrigatório
	5.5	Registro Patrimonial	A BIOS deverá ter campo alfanumérico editável de no mínimo, 10 posições.	Obrigatório
	5.6	Senhas de acesso	Deverá ter capacidade de habilitar/desabilitar: drive óptico e portas USB, suportar senha de acesso a BIOS, senha de "Power-on" e senha de HD (do tipo "driver lock" ou "HDD lock", para proteção dos dados);	Obrigatório
	5.7	Imagem de Inicialização	Inclusão de imagem padrão do brasão ou armas oficiais do Município na BIOS para ser exibida sempre que o equipamento for ligado por ao menos 2 segundos conforme solicitação do contratante.	Obrigatório
	Vídeo	6.1	Tipo	Dedicada Barramento: PCI Express 3.0
6.2		Memória	GDDR6 8 GB (não compartilhada com a memória RAM)	Mínimo obrigatório
6.3		Resolução suportada	7680x4320	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	6.4	Padrão suportado	Microsoft DirectX 12 e OpenGL 4.6	Mínimo obrigatório
	6.5	Conectores de Saída	<i>02 interfaces, sendo 01 digital, suportando a utilização de dois monitores simultaneamente e individualmente (modo estendido)</i>  Saída para HDMI : Sim x 1 (HDMI 2.0b) Porta de Display : Sim x 3 (DisplayPort 1.4) Suporta HDCP : Sim USB Type-C Support: Yes x1	Mínimo obrigatório
Áudio	7.1	Conectores de Saída	01 P2	Mínimo obrigatório
	7.2	Conectores de Entrada	01 P2	Mínimo obrigatório
Interfaces	8.1	Rede	Adaptador de rede integrado ao gabinete Gigabit-Ethernet 10/100/1000, com conexão RJ-45, com LED, com suporte a gerenciamento remoto (DASH) e wake on lan.	Mínimo obrigatório
	8.2	USB - Padrão	USB 2.0 e 3.0	Mínimo obrigatório
	8.3	USB - Nº de Portas	08 Portas externas, sendo 02 Frontais USB 3.0	Mínimo obrigatório
	8.4	Fax-Modem	Não permitido (se existente por padrão na placa-mãe, deve ser desabilitada em definitivo)	Obrigatório
				Mínimo obrigatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

Disco Rígido	9.1	Padrão	SATA-III	io
	9.2	Capacidade	1000 GB + 512 GB	Mínimo obrigatório
	9.3	Tipo	HD + SSD	Obrigatório
	9.4	Capacidade da NAND Flash	8 GB	Mínimo obrigatório
	9.3	Velocidade de rotação	7200 rpm	Mínimo obrigatório
Drive Óptico	10.1	Tipo	Não incluso	-
	10.2	Interface	-	-
	10.3	Padrão	-	-
	11.1	Tipo	<i>Mid tower</i>	Mínimo Obrigatório
	11.2	Cor	Pintura epóxi livre de materiais tóxicos, nas cores predominantes preto ou grafite.	Mínimo obrigatório
	11.3	Manutenção	Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção do risco rígido, un. Óptica e placas de expansão tipo PCI - Não será aceito o uso de parafusos recartilhados para a abertura do gabinete.	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Gabinete	11.4	Segurança	Deve possuir alça para sistema de trava antifurto e sensor de intrusão ativo integrado ao gabinete (caso o mesmo seja acionado, com o equipamento ligado ou não, na próxima inicialização deverá aparecer uma mensagem informando da intrusão)	Mínimo obrigatório
	11.5	Baias	01 interna livre de 2,5" ou 3,5"	Mínimo obrigatório
	11.6	Interfaces	Na parte frontal do gabinete: Leds indicativos de "equipamento ligado" e "atividade do disco rígido" + 02 Portas USB 3.0 + Conector P2 para entrada e saída de áudio.	Mínimo obrigatório
	11.7	Dimensões	Suficiente para abrigar todos os equipamentos e garantir uma boa troca de ar para melhor arrefecimento do sistema.	Obrigatório
	11.8	Alto-falante	O equipamento deverá possuir no mínimo um alto-falante integrado ao gabinete da CPU, sendo desativado automaticamente quando caixas de som forem conectadas na interface de áudio frontal.	Obrigatório
Fonte	12.1	Padrão	ATX12v, 80 Plus categoria GOLD, comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> .	Mínimo obrigatório
	12.2	Potência real	Mínima de 600 W com eficiência mínima de 80%	Obrigatório
	12.3	Tecnologia	PFC (Power Factor Correction) ativo	Mínimo obrigatório
	12.5	Tensão de entrada	AC 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático	Mínimo obrigatório
	12.7	Capacidade	Suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração solicitada.	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

			io	
	12.8	Tomada	De acordo com a norma NBR 14136	Obrigatório
	12.9	conectores	Todos os Conectores necessários para ligação do sistema, mais um conector adicional de placa de vídeo com alimentação externa	Mínimo obrigatório
Teclado	13.1	Tipo	Alfanumérico estendido, padrão ABNT2	Mínimo obrigatório
	13.2	Interface	USB Wireless	Obrigatório
Mouse	14.1	Tipo	Óptico, padrão scroll, com 3 botões	Mínimo obrigatório
	14.2	Resolução	800 DPI	Mínimo obrigatório
	14.3	Interface	USB Wireless	Obrigatório
	15.1	Tipo	Tecnologia LED ou superior	Obrigatório
	15.2	Tamanho nominal	23,8 polegadas de diagonal de face formato widescreen	Mínimo obrigatório
	15.3	Resolução suportada	1920 x 1080 pixels a 60 Hz	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Monitor	15.4	Dot Pitch Máximo	0,300 mm	Obrigatório
	15.5	Cores suportadas	16,7 Milhões de cores	Mínimo obrigatório
	15.6	Conectores de Saída	2 interfaces compatíveis com os conectores de saída do subitem 6.5, sendo pelo menos 01 digital	Mínimo obrigatório
	15.7	Tempo máximo de resposta	5ms (on/off)	Obrigatório
	15.8	Relação de Contraste	100.000.000:1 /(ACM)	Mínimo obrigatório
	15.9	Brilho	250 cd/m2	Mínimo obrigatório
	15.10	Cor	Predominante Preto ou Grafite	Mínimo obrigatório
	15.11	Ajustes de ângulos de visão	170 graus horizontal e 160 graus vertical	Mínimo obrigatório
	15.12	Ajuste OSD	Auto ajuste, Intensidade de Cor, Brilho, Contraste.	Mínimo obrigatório
	15.1	Fonte de Alimentação	Integrada ao monitor (AC 100-240V a 50-60Hz)	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

	3	ão		io
	15.14	Ajuste de altura	10cm	Mínimo obrigatório
	15.15	Certificação	Apresentar certificado TCO e EPA ENERGY STAR.	Mínimo Obrigatório
	15.16	Fabricante	Do mesmo fabricante do microcomputador ofertado, sendo aceito fornecimento em regime OEM	Obrigatório
Software	16.1	Sistema Operacional	Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, versão OEM, FPP ou ESD no idioma português do Brasil, pré- instalado.	Mínimo obrigatório
	16.2	Mídia de recuperação	Fornecimento de mídias de recuperação integral dos softwares pré-instalados, tais como sistema operacional, drivers de dispositivos e aplicativos, conforme Imagem montada pela Contratante utilizando-se de amostra de equipamento devidamente fornecido para tal, acompanhada das respectivas licenças de uso dos softwares não adquiridos juntamente com o equipamento, quando for necessário.	Mínimo obrigatório
	16.3	Drivers	Disponibilidade dos drivers para configuração da máquina para download em um website único do fabricante, com acesso irrestrito.	Mínimo obrigatório
	17.1	Tipo	Integral de fábrica	Obrigatório
	17.2	Período	24 (vinte e quatro) meses a partir do recebimento definitivo do equipamento	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Garantia	17.3	Prazo de atendimento e solução de chamados técnicos	O atendimento deverá ser realizado até às 18h00min do dia útil seguinte à data de abertura do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, e a solução até às 18:00min. do 2º (segundo) dia útil após o atendimento (totalizando então o máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema.	Mínimo obrigatório
	17.4	Localidade	<i>On-Site</i> (no local de instalação do equipamento)	Obrigatório
	17.5	Restrições	Não é permitido o recolhimento do disco rígido. Só serão aceitos peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela contratante.	Obrigatório
	17.6	Demais condições	Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. É vedado solicitar a CONTRATANTE procedimentos de manutenção, principalmente quando envolva riscos ao equipamento (como intervenções de hardware, atualização de firmware, etc.).  Conforme Edital ou instrumento equivalente	Obrigatório
	17.7	Documentação	Deverá ser entregue, juntamente com os equipamentos, em idioma português ou inglês, um documento com orientações sobre a configuração e utilização dos mesmos, constando todas as ressalvas que influenciem em sua garantia.	Obrigatório
	17.8	Documentação técnica	Deve ser fornecido no mínimo 1 (um) manual técnico por contrato, em formato físico ou digital, contendo as informações sobre os produtos com as instruções com imagens ilustrativas para orientações técnicas de como remover e recolocar peças externas e internas do equipamento.	Mínimo obrigatório
	18.1	Prazo Máximo	45 (quarenta e cinco) dias corridos, após Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento.	Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Entrega	18.2	Local	Conforme item 9 deste Termo de Referência.	Mínimo obrigatório
	19.1	ISO 14001	Apresentar certificado relativo às instalações do fabricante (próprio ou terceirizado) do equipamento ofertado, ou comprovar qualidade similar.	Obrigatório
	19.2	IEC60950	Apresentar compatibilidade a norma IEC60950 (Segurança de equipamentos de tecnologia da informação) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Obrigatório
	19.3	IEC61000	Apresentar compatibilidade a norma IEC61000 (Compatibilidade eletromagnética) do equipamento ofertado (marca/modelo), emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Obrigatório
	19.4	HCL Microsoft	Apresentar compatibilidade relativa ao equipamento ofertado (marca/modelo)	Obrigatório
	19.5	TI Verde	Apresentar certificado do site <a href="http://www.epeat.net">www.epeat.net</a> na categoria GOLD e atender a diretiva ROHS para o modelo de microcomputador ofertado, ou comprovado através de certificado emitido por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo INMETRO ou similar internacional.	Mínimo Obrigatório
	19.6	Refrigeração	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a correta refrigeração dos componentes internos e perfeito funcionamento do equipamento.	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Condições Específicas	19.7	Nível de Ruído	Equipamento em conformidade com NBR 10152 ou ISO 7779/9296 (níveis de ruído para conforto acústico em ambientes típicos de escritório) comprovado através de relatório de conformidade.	Obrigatório
	19.8	Gerenciamento remoto	O equipamento como um todo deve ser compatível com o padrão DASH e suas funcionalidades de gerenciamento remoto.	Obrigatório
	19.9	Condição de novo	<p>O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data da realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chipsets pontes norte/sul, se existentes;</li><li>- Disco rígido;</li><li>- Memória RAM;</li><li>- Placa de vídeo ou chipset integrado;</li><li>- Processador;</li><li>- Monitor de vídeo.</li></ul>	Mínimo obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**4. ITEM 04: SCANNER DE MESA PROFISSIONAL**

<b>Microcomputador Avançado</b>				
<b>Característica</b>	<b>Subcaracterística</b>		<b>Especificação</b>	<b>Exigência</b>
Scanner	1.1	Tipo de scanner	Scanner de documentos coloridos com alimentador de folhas, duplex	Obrigatório
	1.2	Resolução óptica máxima	600 dpi / 1200 dpi	Mínimo Obrigatório
	1.3	Conectividade de padrão	USB 3.0 de alta velocidade e módulo de rede para conexão wireless	Mínimo Obrigatório
	1.4	Capacidade	Até 3.000 (três mil) páginas por ciclo de trabalho diário	Mínimo Obrigatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ANEXO II - ANÁLISE TÉCNICA DAS AMOSTRAS**

**1. VERIFICAÇÕES DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Após a suspensão da sessão de lances, o fornecedor detentor da melhor oferta deverá encaminhar amostra dos equipamentos ofertados, devidamente identificados, para realização de Prova de Conceitos com objetivo de averiguação do atendimento às especificações técnicas indicadas no Anexo I – Termo de Referência. Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, as amostras de equipamentos, deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis no seguinte endereço: - Rua Quincas Nascimento, 521, Saudade I – CEP: 68.741-040 – Castanhal – Pará – Brasil, acompanhadas dos respectivos manuais impressos e mídia com drivers de dispositivos, software BAPCo SYSmarm 2018 ou software PCMARK 8 v2 Work Accelerated e sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits instalados.

1.1.1. Caso se constate que, na amostra entregue, faltava alguma das seguintes partes: manuais, mídias, fonte de alimentação, bateria (no caso de notebook), drive e/ou cabos, a licitante poderá entregá-los até o próximo dia útil à entrega das amostras.

1.1.2. O prazo para verificação de conformidade e testes de desempenho pela SEPLAGE será de 5 (cinco) dias úteis.

1.2. Os testes de desempenho somente serão aplicados àquela amostra cujo hardware estiver em conformidade com as especificações técnicas do produto ofertado.

1.3. É facultado a cada participante do certame indicar até um representante técnico para acompanhamento das verificações de conformidade e testes de desempenho, em data a ser divulgada durante a sessão pública.

1.4. A verificação de conformidade será realizada da seguinte forma:

1.4.1. Reconhecimento e identificação dos componentes de hardware e software instalados nas amostras por meio de consulta à documentação técnica e do software PC Wizard 2018 ou HWINFO64, disponíveis no sítios: <http://www.cpubid.org> e <https://www.hwinfo.com>, sendo utilizada a última versão/release disponível à data de publicação deste Edital, com execução do mesmo em mídia externa – CD, DVD ou USB Flash Drive;

1.4.2. Poderá ser realizada, também, inspeção visual dos componentes de hardware mediante abertura do gabinete, bem como consulta a documentos técnicos referentes aos componentes do equipamento, caso necessário;

1.4.3. Estando o equipamento em conformidade com as especificações técnicas, o mesmo será submetido aos procedimentos de mensuração de desempenho e de autonomia da bateria. Caso contrário, a amostra será reprovada.

**2. SOFTWARES PARA MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO**

2.1. Os softwares necessários para aferição do desempenho das amostras a serem testadas são: BAPCo SYSmarm 2018 ou PC MARK 8 v2, sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64bits, em português (Brasil), e os drivers de dispositivos dos equipamentos que serão testados.

2.2. Os softwares deverão ser fornecidos pela licitante, em suas respectivas mídias de instalação, e instalados nos equipamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

2.3. As mídias poderão ser originais ou cópias de segurança.

2.4. As mídias serão devolvidas ao final da realização dos testes, juntamente com os equipamentos.

**3. CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

3.1. Estando em conformidade com as especificações técnicas, para aferição do índice de desempenho, o equipamento será identificado e verificado de acordo com a Planilha de Verificação de Conformidade e Análise de Desempenho a seguir, podendo, caso necessário, ajustar as configurações para as definidas.

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE E ANÁLISE DE DESEMPENHO			
Empresa Licitante			
Marca			
Modelo			
Número de série			
ITENS DE VERIFICAÇÃO			
NR	DESCRIÇÃO	Conformidade	
		SIM	NÃO
01	Hardware em conformidade com as especificações técnicas do produto ofertado		
02	Sistema BIOS com "Load Bios Default" ou equivalente carregado		
03	Sistema operacional MS Windows 10 Professional 64bits, instalado		
04	Todos os dispositivos corretamente instalados e ativados sem restrições		
05	Drivers de dispositivos instalados para todos os dispositivos de hardware integrantes do equipamento ofertado – ex. chipset, vídeo, som, rede, etc.		
06	Resolução de vídeo configurada para a resolução nativa solicitada do monitor (subitem 15.3 do respectivo item) e profundidade de cores 32 bits		
07	Proteção de tela desabilitada		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

- 4.1.1. Caso o teste não seja concluído por problemas relacionados ao funcionamento de software, poderá ser realizada mais uma tentativa, após a reinstalação e configuração dos softwares.
- 4.2. A execução do software BAPCo SYSmark 2018 será com todos os cenários selecionados, com três iterações, com a opção “Perform Condition Run” desabilitada. O índice a ser considerado é o Sysmark 2018 Overall Rating calculado a partir da média aritmética das três iterações, desprezando-se a parte fracionária. Este resultado deverá ser maior ou igual ao apontado na especificação técnica.
- 4.3. A execução do software PCMark v2 será no cenário Work Accelerated, o resultado deverá ser maior ou igual ao apontado na especificação técnica.
- 4.4. Após a realização do teste, o relatório será impresso e assinado por membro da equipe de apoio técnico, bem como pelo representante da licitante, devidamente identificado, quando este estiver presente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**  
**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**  
**(MODELO)**

À Prefeitura Municipal de Castanhal – PMC

Processo Nº - \_\_\_\_\_ - Edital nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

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

O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (por extenso) dias, a contar da apresentação da proposta no sistema **comprasnet**.

O prazo para entrega do objeto será de \_\_\_\_\_ (por extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

Nos comprometemos a fornecer o(s) material (ais), objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (Anexo I do Edital).

Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas que influenciam nos custos, tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

Estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como informamos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Esta licitante declara que os termos do edital são de seu total conhecimento, e que concorda plenamente com eles.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES (MODELO/MARCA)	UND	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
01					

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

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_ Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**OBS: A empresa poderá utilizar o anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do (s) item (ens) detalhadamente.**

Local e data

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**  
**ANEXO III**

**(MODELO)**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ. nº \_\_\_\_\_, (endereço completo), \_\_\_\_\_, autoriza, por este instrumento a Prefeitura Municipal de Castanhal/PMC a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº xx/20xx.

Castanhal, de \_\_\_\_\_ de 2020

Nome e número da identidade do declarante

**Assinatura do representante legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital Pregão Eletrônico SRP nº xx/2020, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Castanhal, de de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome e número da identidade do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**  
**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/PMC**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimento Licitação, por sua representante legal, Sr. **XXX**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº.xxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado nesta cidade, após ter homologado a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para **Registro de Preços SRP nº xx/2020/PMC**, do processo nº xxxxxxxx, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal 7.892, de 23.01.2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e as demais normas legais correlatas, **RESOLVE** registrar os preços destinados à xxxxxxxxxxxxxxxx, para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, a serem executados pela proposta classificada, **MENOR PREÇO POR ITEM**, no certame acima mencionado da seguinte empresa:

.....(Empresa)....., com sede em .....(Município / Estado)....., na .....(Logradouro)....., nº ....., Bairro....., CEP: ....., Telefone: ( ) ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº: ...../....., e-mail: ..... representado neste ato pelo Sr (a) .....(Nacionalidade)....., .....(Estado Civil)....., .....(Profissão) ....., portador da Carteira de identidade nº ...../.....(Órgão Emissor) e CPF/MF nº : .....(Órgão Emissor);

**Observada as condições dispostas nas Cláusulas que seguem:**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual **“AQUISIÇÃO DE xx”**, para atender **XXX** as necessidades da xxxxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2020 e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integram a presente Ata, a **PMC**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**3.1.** A partir desta data ficam registrados na **PMC** os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso de **AQUISIÇÃO DE XXX**, para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, nas condições estabelecidas no ato convocatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA / MODELO / FABRICANTE / PROCEDÊNCIA	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01					

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

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

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

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

**6.1** O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

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

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

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**7.1** A presente Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no DOM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

**8.1** A presente Ata será divulgada com publicação no DOM.

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

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

**a)** Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;

**b)** Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;

**c)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**d)** Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

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

**a)** Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;

**b)**

**b)** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

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

**10.1** A presente Ata deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO** no prazo de 30 (trinta) dias conforme prescreve o art. 3º IV da instrução normativa nº 04/2003-TCM.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XX/2020 e a proposta da empresa.

**11.2** Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial das Leis Federais nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais nº 5.450/05, 7.892/13 e alterações posteriores, Decretos Municipais nº 75.004/13 e 80.456/14, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO**

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

**12.2.** E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a **PMC** assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Castanhal/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**  
**ANEXO VI**

**Autorização de Fornecimento**

Castanhal, xx de xxxxx de xxxx

Referência ao PE SRPNº. xxx/xxxx

Processo: xxxx/xxxx

Assunto: Aquisição de xxxxx

À Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxx

Prezado(a) Senhor(a),

Em decorrência do processo licitatório nº. xxx/xxxx, modalidade **Pregão Eletrônico**, para **aquisição do tipo Menor Preço**, no qual essa empresa foi vencedora, remetemos, em anexo, a(s) **Nota(s) de Empenho nº. XXXXXXX**, e, na forma do art. 62, da Lei n. 8.666/93, que faculta a substituição do Contrato por outro instrumento hábil, estamos encaminhando o presente documento, relativo à aquisição em epígrafe.

Consoante Edital Convocatório, e detalhado na proposta de V.Sa., **a entrega do(s) materiais(s) deverá ser efetuada no prazo máximo de até xx (xxxxxx) dias corridos a partir da data do recebimento desta Autorização.**

Cumpre-nos informar que antes da efetivação do pagamento e, na forma prevista na legislação e no Edital convocatório, o aludido pagamento só será efetuado mediante atestado comprobatório da entrega do(s) material(s), bem como consulta da situação cadastral dessa empresa, ficando o referido pagamento suspenso, no caso de haver alguma pendência fiscal.

Para controle de V.Sa., informamos, ainda que, pela legislação vigente, **caso ocorra atraso na entrega de qualquer dos itens de fornecimento, a licitante vencedora estará sujeita, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ao pagamento de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia**, por atraso injustificado na execução do conteúdo da Autorização de Fornecimento, calculada sobre o valor do material não fornecido, até o limite de 20 (vinte) dias, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial. As demais penalidades seguem as regras constantes do instrumento convocatório.

Informamos, ainda, a V.Sa., que a inobservância aos prazos e obrigações estipulados no Edital do **Pregão Eletrônico SRP xx/2020** implicará as sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e Art. 28 do Decreto nº. 5450/05. Finalmente, informamos que a contratação deverá ser cumprida em estrita observância à Lei n. 8.666/93 e suas alterações, devendo V.Sa. apor o "**De acordo**", na cópia deste expediente, o qual deverá ser devolvido a esta Prefeitura, na Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação, por meio de fax nº **(0xx91) 37212109/4205** ou pelo endereço eletrônico [pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br](mailto:pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br), para ulteriores providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal xxxxxxxxxxxx

De acordo

Em xx/xx/xxxx

---

Representante legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxx/xxxx**

**CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxx CELEBRADO  
ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASTANHAL E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxx.**

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PMC**, com sede na Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, no Município de Castanhal – Pará, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.121.991/0001-84, representada neste ato por meio do seu representante legal, Prefeito Municipal Sr. **PEDRO COELHO DA MOTA FILHO**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº xxxxxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Cidade de Castanhal, a seguir denominado **CONTRATANTE** e do outro lado como CONTRATADA a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida à xxxxxxxxxxxxxxxx (Logradouro), xxxxxxxxxxxxxxxx (Bairro), xxxxxxxxxxxxxxxx (Cidade - Estado), CEP xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ-MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado CONTRATADA, tem entre si, justos e contratados, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1** – O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA**

**3.1** – A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da PMC, conforme Parecer nº xxx/xxxx, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO**

**4.1** – O presente contrato tem como objeto a futura e eventual **“AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxx”** para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, consoante com o quadro que segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA / MODELO / GARANTIA	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>					

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS LICITADOS**

**5.1 - Os objetos serão entregues conforme abaixo:**

- a) **Local da Entrega dos Itens:** os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da PMC;
- b) **Prazo para entrega:** será de até xx (xxxxxx) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PMC;
- c) A licitante vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega ao órgão, no horário de expediente, com **48 (quarente e oito) horas** de antecedência.
- d) Em caso de problemas de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos materiais a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**5.2 - A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.**

**5.3 - Os itens adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, sendo entregues, sem ônus de frete para a PMC, nos termos da legislação vigente;**

**5.4 - Não serão aceitos objetos diferentes dos especificados, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior ou com os lacres de segurança (para aqueles que houver) rompidos;**

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**6.1 – O valor total do presente contrato é de R\$xxxxxx,xx (xxxxxxxxxx), conforme disposto na Proposta da Contratada, pelo fornecimento do (s) produto (s), de acordo com o objeto.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**Onde:**

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

**7.4** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do CONTRATADO. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE QUALIDADE**

**8.1** - A CONTRATADA responderá pela qualidade dos materiais oferecidos, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no Edital e anexos deste PREGÃO ELETRÔNICO;

**8.2** - Os produtos em desacordo com as disposições do presente contrato serão corrigidos pela CONTRATADA, cabendo a esta providenciar as substituições de acordo com as especificações contidas no **Pregão Eletrônico SRP N°. \_\_\_/\_\_\_/PMC**, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

**CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.1.1** - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do referido artigo.

**9.2** - A CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação do objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

**10.1** - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	<b>1.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. <b>2.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.
Entregar os bens/materiais fora do prazo estabelecido	<b>3.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor dos bens não entregues, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificado.	<b>4.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (um) ano. <b>5.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a juízo da Administração.
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificada dentro do prazo estabelecido.	<b>6.</b> Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor da Nota de Empenho em conformidade aos Anexos I e II, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<b>7.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (ano) ano. <b>8.</b> Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	<b>9.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (um) ano. <b>10.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	<b>11.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. <b>12.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	<b>13.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. <b>14.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa	<b>15.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. <b>16.</b> Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração. <b>17.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	<b>18.</b> Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. <b>19.</b> Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração. <b>20.</b> Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do	<b>21.</b> Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade	20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	<b>22.</b> Impedimento de licitar com PMC pelo período de até 2 (dois) anos. <b>23.</b> Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto	<b>24.</b> Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (ano) ano. <b>25.</b> Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

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

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

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

**11.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem **12.1**.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**12.1 - São deveres da CONTRATADA, além dos contidos no Edital e Termo de Referência:**

**a)** Obedecer rigorosamente o prazo de entrega – Será cobrada multa diária conforme dispositivos legais no caso de atraso na entrega do material;

**b)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, com prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e procedência;

**c)** A qualidade do produto deverá ser testada e avaliada pelo responsável do Almoxarifado;

**d)** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega;

**e)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o material com avaria ou defeito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas na **LICITAÇÃO**;
- h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no material, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato ou da Nota de Empenho;
- i) Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- j) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**l) Na ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº11.535/2014-TCM.**

#### 12.2 - DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**, além dos contidos no **Edital e Termo de Referência**:

- a) Proporcionar todas as condições para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;
- b) Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos constantes do Termo de Referência;
- c) Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 12.666/93;
- e) Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais)/Fatura (s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimento Definitivo;
- f) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;
- h) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1** - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da CONTRATANTE;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c) judicialmente.

#### **Parágrafo Único**

A rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela PMC, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

**14.1.1.** Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;

**14.1.2.** Informar ao Setor competente da PMC as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

**15.1** - Caberá ao Setor responsável, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1** - Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão previstos na dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Castanhal, para o ano de \_\_\_\_\_ na seguinte disposição:

- Funcional Programática: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_
- Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_
- Fundo de Recurso: \_\_\_\_\_

**16.2** - Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

**17.1** - O presente Instrumento terá vigência de 12 **(doze) meses**, contados a partir da última assinatura digital do Contrato, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

**18.1** - A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** - Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;

**9.2** - Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;

**19.3** - A CONTRATADA declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela execução incorreta do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**19.4** - A tolerância ou o não exercício, pela CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a CONTRATANTE exercitá-los a qualquer tempo;

**19.5** - A CONTRATADA fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**19.6** - Aplica-se ao presente contrato, o estipulado na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02, para sua execução e, especialmente, para os casos omissos;

**19.7** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a execução do contrato, quando lhe convier.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**20.1** - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**21.1** - A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Castanhal-PA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução. E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Castanhal/Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: