



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 9/2023-036 FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0688/2023 SEMAD/PMRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS DO BRASIL, DO ESTADO DO PARÁ E DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, BASE COM MASTROS E TALABARTES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA, inscrito no CNPJ sob o nº 29.843.419/0001-97, localizada na RUA GONCALVES DIAS Nº 400 leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0193, de 27 de Março de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital e anexos poderá ser obtido na página: **www.rondondopara.pa.gov.br**, **www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/** e no Setor de licitações, no horário de expediente, das 08:00 à 14:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará. Informações pelo telefone: 94-99205-6538.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 - CENTRO

DIA: 30 DE AGOSTO DE 2023 **HORÁRIO:** 09:00h.

CREDENCIAMENTO: 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA.

2. As decisões da(o) Pregoeira(o) serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério da(o) Pregoeira(o), por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

3. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 - CENTRO até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

4. A resposta da(o) Pregoeira(o) ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1. CONDIÇÕES DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS DO BRASIL, DO ESTADO DO PARÁ E DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, BASE COM MASTROS E TALABARTES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.**

1.2. O sistema de registro de preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

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

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTES

2.1. Este Registro de Preços será gerenciado pelo FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA

2.2. Órgãos participantes: NÃO HÁ ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação empresa que tenha sócio ou empregado que seja servidor dos Poderes Executivo e Legislativo do MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ.

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

II - Empresas que estejam reunidas sob consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

III - Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou insolvência civil;

IV - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e seus parágrafos;

5. DO PROCEDIMENTO

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de credenciamento.

5.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

5.2.2. No julgamento observar-se-á os dispostos nos artigos 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

5.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à(ao) Pregoeira(o) documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

5.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

5.4. No mesmo ato, a(o) Pregoeira(o) receberá a declaração de credenciamento e os envelopes de propostas e documentação de habilitação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes de Propostas e aos seguintes procedimentos:

5.4.1. exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

5.4.2. classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

5.4.3. seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

5.4.3.1. havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

5.4.4. colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

5.4.5. início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.5.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.5.2. após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

5.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.7. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar amostra do produto ofertado.

5.8. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais.

5.8.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

5.9. Caberá a(ao) Pregoeira(o), ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

5.9.1. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

5.9.2. examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

5.9.3. adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA, após constatado o atendimento das exigências deste Edital;

5.9.4. receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

5.9.5. encaminhar a Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

5.10. À Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA caberá:

5.10.1. adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido os recursos interpostos contra atos da(o) Pregoeira(o);

5.10.2. homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos da Pregoeira, e promover a celebração do contrato correspondente.

5.11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

5.11.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.11.2. os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da(o) Pregoeira(o) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

5.12. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

5.13. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

5.14. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.15. É facultada ao (à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada 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.

5.15.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

5.16. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

5.16.1. se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá ao (à) Pregoeiro(a);

5.16.2. se houver interposição de recurso contra atos do(a) Pregoeiro(a), após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

5.17. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo a(o) Pregoeira(o) elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela(o) Pregoeira(o), pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

5.18. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

5.19. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do(a) Pregoeiro(a), à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à(o) Pregoeira(o) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de cópia de carteira de identidade ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

6.1.1. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.2 ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

a) estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópia simples acompanhadas do original.

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

6.2.1. Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com assinatura reconhecida)** no qual constem dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão (Modelo Anexo VI);

6.2.2. cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

6.2.3. o representante legal da licitante que não se credenciar perante a(o) Pregoeira(o) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.2.4. DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII, DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 10.520/2002. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE) (MODELO ANEXO III)

6.3. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadra com microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com a comprovação de enquadramento emitida pela Junta Comercial.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à(ao) Pregoeira(o), simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-036 FME
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE PROPOSTA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-036 FME
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

8.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

8.1.1. emitida por computador, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.1.2. fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.1.3. conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

8.1.3.1. caso as informações de que trata este item anterior não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

8.1.4. indicar os prazos conforme previsto neste edital;

8.1.5. cotar os preços na forma solicitada no modelo de APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL de que trata o Anexo III do Edital e, obrigatoriamente, o valor global da proposta;

8.1.6. apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

8.1.7. indicar a marca do produto;

8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

8.2.1. Serão corrigidos automaticamente pela(o) Pregoeira(o) quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

8.2.2. a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

8.2.3. a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

8.2.4. apresentar a proposta conforme modelo anexo;

8.3. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

8.5. Além da proposta escrita, poderá ser apresentada preferencialmente em pendrive ou CD, a proposta gerada na retirada do edital e/ou enviada para o e-mail da licitante desde que solicitada através do e-mail: cplrondondopara@yahoo.com.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.5.1. A solicitação da planilha de preços por meio magnético, tem por finalidade a celeridade nos julgamentos da sessão.

9. DO PREÇO

9.1. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

9.1.1. Os licitantes deverão usar nas suas propostas, apenas duas casas decimais após a virgula;

9.1.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

9.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

9.4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PROPOSTA COMERCIAL, constante do Anexo III.

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

10.3. O(a) Pregoeiro(a), além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

10.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA

10.5. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

10.5.1. não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

10.6. Não haverá desclassificação por erros formais (sanáveis), que não impliquem na mudança do que se pretende contratar;

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

11.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

11.2. Feito isso, a(o) Pregoeira(o) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

11.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o(a) Pregoeiro(a) fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

11.3.1. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

11.4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

11.4.1. Será considerada como mais vantajosa para a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

11.5. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

11.5.1. se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA para o fornecimento;

11.5.2. mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

11.5.3. se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

11.5.4. se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 11.5.3 e 11.5.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

11.6. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

11.7. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR ao(a) PREGOEIRO(a) NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DESTES PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS.

11.7.1. Os Licitantes ao adequarem as suas propostas, deverão observar a conformidade com o objeto deste Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado, condição obrigatória para assinatura do contrato.

11.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público.

11.8.1. O sorteio se dará, colando o nome dos licitantes empatados em papel de forma individual, em seguida retira-se um nome, ficando este vencedor do item.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso 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) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.2 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicílio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.
- c) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de abertura desta licitação;
- d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT)
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- g) Certidão de Regularidade Fiscal fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante.

Parágrafo Único: Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitada.

13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA: Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos;

- a) Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social vigente, 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:
 - a.1) Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e **Sociedade Empresarial**, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:
 - a.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

a.1.2) **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário**, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

a.1.3) Assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;

Parágrafo Único: O Registro em cartório somente para empresas cuja natureza jurídica é Sociedade Civil.

a.2) Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

a.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

a.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE) vigentes, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

a.3.1) Deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea a.4.

a.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1 (um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

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

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

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

§ 1º. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

§ 2º. Quando se tratar de empresa constituída no exercício social referente ao ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



b) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b.1) As certidões de falência ou concordata, sem prazo de validade, esta CPL considerará válida aquelas emitidas até 90 dias antes da data de abertura dos documentos para habilitação.

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para comprovação da qualificação técnica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, o(s) seguinte(s) documento(s):

a) Alvará Licença de Funcionamento;

b) Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento dos produtos da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

b.1) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deve ser digital ou física reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.

13.4.1 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.

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

13.5 DAS DECLARAÇÕES (apresentar dentro do Envelope Documentação)

1- Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

2- Declaramos sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

3- Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4- Declaramos que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

13.5.1. As declarações deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

13.5.2. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se a(o) Pregoeira(o) assim vier a exigir.

13.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

13.6.1. em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.7. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela(o) Pregoeira(o) e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.7.1. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio a partir do original preferencialmente até as 14:00hs do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes de Documentação.

13.7.2. serão aceitas somente cópias legíveis;

13.7.3. não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas e;

13.7.4. o(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

14.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

14.2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório ou de novas propostas escoimadas das causas impeditivas.

14.2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

14.2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

15. DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

15.2. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

15.2.1 - julgamento das propostas;

15.2.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

15.2.3 - outros atos e procedimentos.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto à licitante vencedora.

15.4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do(a) Pregoeiro(a), caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo estipulado no Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, contados da lavratura da ata.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



15.5. O recurso será recebido por memorial dirigido ao (à) Pregoeiro(a), praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em igual número de dias.

15.5.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

15.5.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

15.6. O recurso porventura interposto contra decisão da(o) Pregoeira(o) não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Caberá à Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA a decisão final sobre os recursos contra atos do(a) Pregoeiro(a).

15.8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

15.9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

15.9.1. O recurso interposto, deverá ser apresentado no Departamento de Protocolo, em dia de expediente no horário das 8:00hs às 14h00hs, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, localizada à Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro.

15.9.1.1. Os recursos poderão ser enviados para e-mail: cplrondondopara@yahoo.com.br

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo a(o) pregoeira(o) adjudicar o(s) objeto(s) do certame as proponentes vencedoras.

16.2. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

16.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento.

16.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pela Chefe do Poder Executivo.

16.5. O fornecimento dos produtos/serviços correspondente ao objeto será adjudicado por **POR ITEM**, depois de atendidas as Condições deste Edital.

16.6. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal/Gestor de Unidade homologar o Pregão.

16.7. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação.

17. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA e a(s) empresa(s) que apresentar(em) a proposta classificada em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17.2. Durante o prazo de validade do registro de preços a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA não ficará obrigada a realizar a compra objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

17.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

17.3.1. O Setor de Compras da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA ficará responsável pelo acompanhamento da ata de registro de preços, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

17.3.2. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

17.3.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e a(o) pregoeira(o) da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, a(o) Pregoeira(o) procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

18. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO

18.1. Será obrigatório o Termo de Ata nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e alterações subsequentes e neste Edital.

18.2. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura e publicação.

18.3. O prazo para assinatura da ata será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.4. Farão parte integrante do contrato este Edital seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

18.5. A Ata poderá ser alterada na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

18.6. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento da Ata e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial dos Municípios.

18.7. A Ata poderá ser rescindida conforme o disposto no artigo 78 com os desdobramentos dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

19. DO TERMO DE CONTRATO E SUA ASSINATURA

19.1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

19.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

19.3. A(O) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o termo contratual, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

19.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA

19.5. É facultado o(à) Pregoeiro(a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

19.5.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preço e os termos contratuais com certificado digital (e-CNPJ), conforme Resolução do TCM nº 11.535/TCM de 01 de Julho de 2014, 11.536/TCM, 01 de Julho de 2014 enviado por e-mail e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicação da mesma.

19.5.2. a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a ata de registro de preço e/ou contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas nas cláusulas 12.2 deste Edital, as quais deverão ser mantidas em vigência pelo licitante, pelo período durar o contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

20.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ durante a vigência do Contrato;

20.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA;

20.3. é vedada a subcontratação de outra empresa para fornecimento dos produtos objeto desta Licitação.

21. DA FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES, DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PRODUTO

21.1. Os critérios estão previstos na Minuta do Contrato.

22. DA DESPESA E DO PAGAMENTO

22.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, serão declarados na solicitação dos contratos recorrentes da Ata de Registro de Preços.

22.2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

22.3. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta e/ou informado juntamente com a Nota Fiscal, devendo ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



22.3.1 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com o FGTS, Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

22.4. A(O) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos/serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

22.5. A(O) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

22.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

22.6.1. A licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.

22.6.2. Na Nota Fiscal deverá conter o número do Pregão e do Contrato, condição exigida para emissão do empenho.

23. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

23.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

23.2. No interesse da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

23.2.2. nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

24.1.1. advertência;

24.1.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

24.1.3. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

24.1.4. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

24.1.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a FUNDO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA, por até 2 (dois) anos;

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

- 24.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 24.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 24.2.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 24.2.4. fizer declaração falsa;
- 24.2.5. cometer fraude fiscal;
- 24.2.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 24.2.7. não celebrar o contrato;
- 24.2.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 24.2.9. apresentar documentação falsa.

24.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Unidade Gestora em relação a um dos eventos arrolados na Condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

24.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Unidade Gestora poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

25. DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

25.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

25.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

25.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA;

25.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

25.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



25.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que protocolizado no Departamento de Protocolo - em dia de expediente no horário das 8:00hs às 14:00hs, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização do certame.

25.5. Caberá à(ao) Pregoeira(o) decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

25.6. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

25.7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao (à) Pregoeiro (a), logo após ter sido protocolizada junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

25.8. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO

26.1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

26.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 - CENTRO, ou pelo telefone: 94-99205-6538, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

26.3. A critério da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA este Pregão poderá:

26.3.1. ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

26.3.2. ser revogado, a juízo da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

26.3.3. ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARA.

26.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

26.4.1. a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

26.4.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

26.4.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27. DOS ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Itens



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Credenciamento;

ANEXO V - Modelo de Procuração

ANEXO VI - Minuta do Contrato

ANEXO VII - Minuta da Ata Registro de Preços

28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rondon do Pará - PA, 16 de Agosto de 2023.

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para aquisição futura de **Bandeiras Oficiais do Brasil, do Estado do Pará e do município de Rondon do Pará - PA**, visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares, o quantitativo das bandeiras e condições gerais para o fornecimento estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

2.1 - Secretaria Municipal de Educação.

03. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição se justifica pela necessidade de troca das bandeiras existentes, que já estão bem gastas pelo tempo e, ainda, manter reserva para garantir as trocas imediatas em eventos e datas comemorativas.

3.2 Em atendimento ao dispositivo de Lei 5.700/71, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais e determina em seu art. 31 apresentá-las em bom estado de conservação.

04. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

05. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

5.1. - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de Ordem de Compra expedido pelo Setor de Compras deste Município, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

5.2. Os materiais serão recebidos na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Minas Gerais, 582 - Antiga Câmara de Vereadores – Centro em horário comercial de 08h às 12h e 14h às 18h, após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades contidas na Ordem de Compras expedida pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará- PA.

5.3. - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL.

6.1- O servidor responsável por fiscalizar o presente contrato será o Sr. Márcio Glay Santos da Rocha, conforme Portaria nº 003/2023-SEMED, telefone: 94-99140-9277 e-mail: semecrondon@ig.mail.com e/ou semecrondon@gmail.com.br.

7.CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega dos serviços e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente do Fundo Municipal de Educação;

7.2 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

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

8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora e/ou da Unidade Orçamentária designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93;

8.2 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

8.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

8.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;

8.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pelo o Departamento de Compra da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará - Pa.

9.2 Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

9.3 Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

9.4 As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada;

9.5 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.7 O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do produto, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o produto será rejeitado, ficando a CONTRATADA sujeita a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.8 A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o termo de referência.

9.9 A CONTRATADA se compromete a fornecer o produto com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.10 Havendo necessidade de remoção do material para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da CONTRATADA, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do material;

9.11 Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

9.13 E o que mais couber.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

10.2 Permitir o acesso livre aos licitantes vencedores da licitação nas dependências da Secretaria Municipal de Educação quando da entrega do equipamento/material;

10.3 Efetuar o pagamento dentro dos prazos estipulados no Edital;

10.4 Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

10.6 Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.

10.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11. VIGÊNCIA DA ATA

11.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua publicação.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

12.2 A vigência dos contratos decorrentes das Atas de Registro de Preços será regulada pela Lei nº 8.666/1993, especificamente no art. 57 e seus incisos.



KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022

ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	UNID
01	Conjunto de bandeira- confeccionadas em cetim alto brilho, primeira linha, bordadas costuradas com fios especiais, dupla face, e ilhoses na lateral acompanhada rosetas. Medindo 2,5 p (1,12 X 1,60m) O conjunto deverá conter: 01 (uma) bandeira do Brasil; 01 (uma) bandeira do Estado do Pará; 01 (uma) bandeira do Município de Rondon do Pará; 03(três) unidades de Rosetas(sendo 01 (uma) roseta com as cores verde amarela, 01 (uma) roseta com as cores vermelha e branca e 01 (uma) roseta com as cores vermelha e azul;	03	CONJUNTO
02	Bandeira do Município de Rondon do Pará - Bandeira confeccionada conforme as normas da ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução. Tarja na cor branca e dois ilhoses. Costura reforçadas. Bandeira dupla-face Tamanho. 1.12 x 1.60cm peso 0,75 kg.	30	UNIDADE
03	Bandeira do Estado do Pará - Bandeira confeccionada conforme as normas da ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho 1.12 X 1.60 cm peso 0,75Kg.	30	UNIDADE
04	Bandeira do Brasil - Bandeira confeccionada conforme as normas ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampa em processo stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho 1.12 X 1.60 com peso 0,75KG.	30	UNIDADE
05	Kit base com mastros - Base em mogno com 3 furos em alumínio, com 3 mastros em alumínio com lançadeira.	03	CONJUNTO
06	Talabarte - Em veludo com boldrié cromado.com duas cores a definir.	30	UNIDADE


KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II

PLANILHA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE
1	CONJUNTO DE BANDEIRA- CONFECCIONADAS EM CETIM ALTO BRILHO, PRIMEIRA LINHA, Especificação: bordadas costuradas com fios especiais, dupla face, e ilhoses na lateral acompanhada rosetas. Medindo 2,5 p (1,12 X 1,60m) O conjunto deverá conter: 01 (uma) bandeira do Brasil 01 (uma) bandeira do Estado do Pará 01 (uma) bandeira do Município de Rondon do Pará 03(três) unidades de Rosetas(sendo 01 (uma) roseta com as cores verde amarela, 01 (uma) roseta com as cores vermelha e branca e 01 (uma) roseta com as cores vermelha e azul		03	CONJUNTO
2	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ - BANDEIRA CONFECCIONADA CONFORME AS Especificação: normas da ABNT NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução. Tarja na cor branca e dois ilhoses. Costura reforçadas. Bandeira dupla-face Tamanho. 1.12 x 1.60cmf peso 0,75 kg.		30	UNIDADE
3	BANDEIRA DO ESTADO DO PARÁ - BANDEIRA CONFECCIONADA CONFORME AS NORMAS DA ABNT Especificação: NBR 16286:2014 e ABNT NBR 16287:2014 em tecido100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampada em processos stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho 1.12 X 1.60 cm piso 0,75Kg.		30	UNIDADE
4	BANDEIRA DO BRASIL - BANDEIRA CONFECCIONADA CONFORME AS NORMAS ABNT NBR 16286: Especificação: 2014 e ABNT NBR16287:2014 em tecido 100% poliéster, com fio de alta resistência. Para uso interno ou externo. Estampa em processo stampo digital de alta resolução, com cores vibrantes e duráveis. Tarja na cor branca e ilhoses em latão cromado. Tamanho1.12X 1.60 com peso 0,75KG.		30	UNIDADE
5	KIT BASE COM MASTROS - BASE EM MOGNO COM 3 FUROS EM ALUMÍNIO, COM 3 MASTROS EM Especificação: com 3 mastros em alumínio com lançaadeira.		03	CONJUNTO
6	TALABARTE - EM VELUDO COM BOLDRIÉ CROMADO.COM DUAS CORES A DEFINIR.		30	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2023-036 FME

Apresentamos a V. S^a. Nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de **R\$..... (valor por extenso).**

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de _____(prazo por extenso) dias em conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado e cumprir o prazo de entrega rigorosamente, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital.

TABELA MERAMENTE ILUSTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
2						
3						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$	

Valor total da proposta por extenso:

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, transporte até o destino, lucro, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a(ao) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o termo contratual no prazo determinado pela Contratante, conforme definido no Edital, indicando para esse fim o Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representante legal desta Empresa.

Endereço:.....Tel:.....email:.....



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Informar dados bancários

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

NOME DA EMPRESA

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A _____ (Razão Social), CNPJ/MF nº _____, localizada à _____, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos para o PREGÃO PRESENCIAL 9/2023-036 FME, como condição para a participação na presente licitação. **(a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope).**

MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A(AO)
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ

PREGÃO PRESENCIAL 9/2023-036 FME

Prezado (a) Senhor (a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de Vossa Senhoria os seguintes pontos:

DECLARAÇÕES EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;

- 1- Declaramos** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);
- 2- Declaramos** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

3- Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4- Declaramos que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a), Carteira de Identidade nº, CPF nº , nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a)portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF/MF nº....., Endereço completo.....Tel.....com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL 9/2023-036 FME, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data

Assinatura e carimbo
(assinatura reconhecida em cartório)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI

**MINUTA CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»
«MODALIDADE» PRESENCIAL Nº «NO_LICITACAO»**

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a «OBJETO_CONTRATADO».

«ITENS_CONTRATO»

2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, ao Edital do Pregão nº «NO_LICITACAO» e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos produtos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do «MODALIDADE» Nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO PRODUTO E FISCALIZAÇÃO

1.1. O Objeto deste contrato deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de Ordem de Compra expedida pelo Setor de Compras deste Município, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da respectiva solicitação;

1.2. Os materiais serão recebidos na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Minas Gerais, 582 – antiga Câmara de Vereadores – em dia de expediente, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. O recebimento definitivo será após a verificação da conformidade dos mesmos, quanto as especificações e quantidades contidas na Ordem de Compras;

1.3. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

1.3. Caberá a(o) servidor(a) **NOME DO FISCAL DO CONTRATO**, acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços e para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4. Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos produtos/serviços, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

1.4.1. Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

1.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

1.4.3. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

1.4.4. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

1.5. A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos produtos/serviços, caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura com eficácia legal após a publicação de seu extrato;

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2. impedir que terceiros forneçam os produtos/serviços objeto deste Contrato;

1.3. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4. devolver os produtos que não apresentarem condições de serem utilizados;

1.5. solicitar a troca dos materiais mediante comunicação a ser feita pelo fiscal do contrato;

1.6. solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor de Almoxarifado, o fornecimento dos materiais objeto deste Contrato;

1.7. comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à licitante vencedora, além dos encargos previstos nos Anexos do Edital do «MODALIDADE» PRESENCIAL «NO_LICITACAO»

1.1. ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações; e
- e) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.2. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 1.3. manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 1.4. responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 1.5. responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 1.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 1.7. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.9. O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do produto, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o produto será rejeitado, ficando a CONTRATADA sujeita a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 1.10. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o termo de referência.
- 1.11. A CONTRATADA se compromete a fornecer o produto com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.
- 1.12. Havendo necessidade de remoção do material para solução do defeito, o transporte ficará a cargo da CONTRATADA, assumindo esta total responsabilidade pelo período em que estiver com a guarda do material;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- 1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

3. Cumprir com todas as obrigações contratuais de forma que o pactuado seja realizado com esmero e perfeição.
4. Fornecer os produtos/serviços de acordo com a Ordem de Compra/Serviço emitida pelo órgão/setor responsável.
5. Comunicar à Contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização.
6. A Contratada deverá garantir o fornecimento, não deixando faltar em seus estoques, os itens licitados.
7. Manter todas as certidões fiscais e licenças necessárias para o exercício da atividade em vigência, durante a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

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

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

1.3. vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do(s) produtos/serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESPESA E DO PAGAMENTO

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR»

2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

2.1. O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, contra qualquer banco indicado na proposta ou informado juntamente com a Nota Fiscal, devendo ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com o FGTS, Justiça do Trabalho, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

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

5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.1. A licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2. Na Nota Fiscal deverá conter o Número do Pregão e do Contrato, condição exigida para emissão do Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da «UNID_GEST» com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

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

2.1. a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

2.2. nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

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

1.1. advertência;

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

1.3. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

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

2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3. comportar-se de modo inidôneo;

2.4. fizer declaração falsa;

2.5. cometer fraude fiscal;

2.6.- falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7. não celebrar o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9. apresentar documentação falsa.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

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

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do «MODALIDADE» PRESENCIAL Nº «NO_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2023-036 FME
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

Aos dia(s) do mês de de dois mil e , o(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ, com sede na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400, CNPJ sob o nº 29.843.419/0001-97, representado neste ato pelo(a) Sr(a). KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO, Ordenadora de Despesas, considerando o julgamento do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2023-036 FME, RESOLVE registrar os preços ofertados pelas Beneficiárias da Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no vigente Decreto que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho, Decreto Municipal nº 0193 de 27 de Março de 2017 e das demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o(a) REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS DO BRASIL, DO ESTADO DO PARÁ E DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, BASE COM MASTROS E TALABARTES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Conforme o Termo de Referência, anexo do Edital de Registro de Preços nº 9/2023-036 FME, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, ficam registrados os preços dos seguintes serviços:

«ITENS_REG_PRECOS»

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R\$ (valor por extenso)

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua publicação.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2. Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

4.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos materiais, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este material não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

4.4. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais dos materiais aqui registrados, tais como o local e prazo de entrega encontram-se no Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

5.2. A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos/serviços acompanhados da Nota Fiscal/Fatura discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela Contratante.

6.2. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos materiais, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3. O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do fornecimento dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

6.4. Será procedida consulta "**em sítios oficiais**" antes do pagamento a ser efetuado ao PRESTADOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

6.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do PRESTADOR.

6.6. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2023-036 FME, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

7.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3. As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

8.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo, cujos preços foram registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto à Beneficiária da Ata, observadas as disposições legais.

8.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a Beneficiária da Ata para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observadas as disposições legais.

8.1.3. Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8.1.4. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.1.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da ordem de compra, e sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os produtos deverão ser entregues em um prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão e recebimento da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Educação - Rua Minas Gerais nº 582 – Antiga Câmara de Vereadores, nos dias e horários de expedientes a ser determinados pelos órgãos requisitantes.

9.2. Caberá ao responsável das Unidades Gestoras designar através de Portaria o servidor que irá acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais do termo contratual.

9.3. Os produtos serão aceitos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes da proposta da empresa especificações técnicas.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a assinatura do fiscal do contrato.

I - Os produtos serão vistoriados por servidor do CONTRATANTE designado para tal fim.

II - Na hipótese de os produtos apresentarem irregularidades não sanadas, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I - A pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

II - Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d)** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f)** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

III - Automaticamente:

- a)** por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b)** quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA/SERVIÇOS

11.1. Os materiais do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas conforme a necessidade, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de compras, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

12.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observados o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

14.1.1. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva execução do fornecimento dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2023-036 FME e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

15.3. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

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

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ
C.N.P.J. nº PREFEITURA»
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»