



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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 029/2022

DATA DE REALIZAÇÃO: 05/04/2022

HORÁRIO: 09/h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PARÁ, por meio da Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação, sediada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/Pará, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 055/22, datada de 05/02/2022, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", Processo n.º 2022/1/311, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/TI, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS (PRIMEIRO USO), INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE DE COMO OPERACIONALIZAR A SOLUÇÃO EM SUA GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, BEM COMO, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, de acordo com as especificações constantes do Anexo I.

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

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

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 980447

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

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 05/04/2022 às 09h00 (horário de Brasília/DF)

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



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

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/TI, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS (PRIMEIRO USO), INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MONITORAMENTO, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE SUPORTE DE COMO OPERACIONALIZAR A SOLUÇÃO EM SUA GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, BEM COMO, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES**, nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.2. O Edital estará disponível nos sites: <http://castanhal.cr2transparencia.com.br/categoria/licitacoes/>, www.comprasnet.gov.br e e-mail pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br, a partir da data da publicação.

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

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 2.2.2.** Estrangeiras que não funcionem no país;
- 2.2.3.** Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 2.2.4.** Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;
- 2.2.5.** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.6.** Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.2.7.** Empresas e os seus sócios ou proprietários **condenados em processos criminais transitados em julgado** por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrência, formação de quadrilha e outros crimes tipificados como ilícitos de malversação de recursos públicos.
- 2.3.** A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 2.4.** Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.
- 2.5.** A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI**.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: www.compras.gov.br**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4.** O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL - PMC**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 3.6.** Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP' e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

4.2. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

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

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.comprasgovernamentais.gov.br às **08h00 do dia 24/03/2022**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As **Microempresas – ME’s, Empresas de Pequeno Porte – EPP’s e Microempreendedores Individuais – MEI’s** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

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

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

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

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

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

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

5.6.4. Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

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

5.6.6. Declaração de Acessibilidade;

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

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

5.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** não poderão ser superiores aos constantes no



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

Anexo II do Edital.

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

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

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

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

5.8.5. Prazo de entrega: o prazo máximo para entrega, manutenção e instalação dos equipamentos será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da autorização de fornecimento e/ou nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão.

5.8.6. Carta emitida pelo próprio Fabricante, dirigida ao Contratante, referenciando ao edital em epígrafe, informando que a Proponente é **revenda autorizada** a comercializar seus produtos e serviços.

5.8.7. Catálogos, folhetos, manuais técnicos ou semelhantes do fabricante dos produtos.

5.8.7.1. Será feita a verificação da compatibilidade dos recursos e das capacidades, facilidades operacionais informadas na proposta para cada item ofertado com base nas informações dos catálogos, folhetos, manuais técnicos ou semelhantes produzidos pelos fabricantes. Documentos estes que deverão ser anexados a proposta comercial, referenciar o endereço web para consultas e diligências de todo material apresentado. Salienta-se que não serão aceitos materiais produzidos pela Proponente a não ser que ela seja fabricante;

5.8.8. Apresentar no mínimo **1 técnico certificado em todas as soluções ofertadas**. Este deverá ser comprovado através de documento emitido pelos fabricantes das soluções ou empresa devidamente autorizada para emissão de certificados, no caso de a certificação não ser realizada pelo fabricante da solução, deverá apresentar comprovação que a empresa fornecedora da certificação é devidamente credenciada para emitir tal documentação;

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

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

b) Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 5.13.** Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- 5.14.** As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.
- 5.15.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.16.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 5.17.** Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Anexo I**.
- 5.18.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.19.** O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 5.20.** Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.
- 5.21.** Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.
- 5.22.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.23.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF** através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica**; à **regularidade fiscal e trabalhista**; à **qualificação econômica e financeira**; e **habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.
- 6.1.1.** Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 6.1.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 6.1.3.** O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 6.1.4.** Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

6.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

6.1.8. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 6.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.

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

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

6.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

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

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

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

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

6.3.1.1. **SICAF**;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

6.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

6.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

e) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo decreto - LEI nº 5.452, 1º de maio de 1943 e (inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- f) Certidão de Ações Trabalhistas de Jurisdição do estado da sede da licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho conforme artigo 5º, Parágrafo Único da Portaria 1421/2014/MTE, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida pelo cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos;

6.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

- Solvência geral (SG) maior que 1;

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

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

g) Certidão de interior teor contendo os dados de movimentação e arquivamento da licitante interessada em participar desse referido certame, juntamente com a **Certidão Simplificada e Específica**, de todos os atos averbados, emitida pela Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa licitante, **datados dos últimos 90 (noventa) dias**, exceto para as empresas classificadas como MEI.

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

6.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

prazo inferior. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos

b) Comprovação da destinação final dos tonners e cilindros, através de Certificado de Regularidade Ambiental.

c) **Declaração** formal de que a licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência aptos para exercer os serviços ora contratados, e, em especial, a indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, com formação superior na área de Tecnologia da Informação (T.I), engenharia elétrica, eletrônica, eletrotécnica ou de telecomunicações.

c.1) A comprovação da vinculação do profissional à empresa, de que trata o item acima, será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, ou ainda outro documento comprobatório, na forma da lei.

6.3.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração autorizando a PMC para investigações complementares que se fizerem necessárias nos termos do modelo constante do Anexo III deste edital;

b) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do modelo constante em anexo IV deste edital.

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

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

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

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

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

6.9. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema Comprasnet.

6.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

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

6.13. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.14. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

7. DA FASE DE LANCES

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

7.2. Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

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

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

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

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,5% (zero ponto meio por cento)**.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

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

10. DA AMOSTRA

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

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

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

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

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

11. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

12. DO RECURSO

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

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

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

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

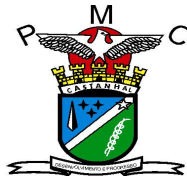
12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

a) Instrumento público de procuração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

15. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

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

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

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

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

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

16. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

16.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:

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

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

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

16.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

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

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

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

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

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

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

18. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los.

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

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

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

19.4.1. Automaticamente:

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

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



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

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

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

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

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

21. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

22. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - PMC

São obrigações da **PMC**:

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

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

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



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

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

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

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

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

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 24.12.** Entregar os equipamentos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Termo de Referência;
- 24.13.** Entregar os equipamentos com as respectivas mídias e licenças de uso nos prazos estipulados no Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho e autorização de entrega;
- 24.14.** Entregar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante;
- 24.15.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- 24.16.** Substituir, no prazo de 03 (três) dias úteis e sem ônus para a Contratante, os equipamentos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;
- 24.17.** Fornecer juntamente com a entrega dos equipamentos toda a documentação fiscal e técnica, bem como o respectivo termo de garantia;
- 24.18.** Deverão estar inclusas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos objeto da licitação, sem ônus para a Administração, tais como despesas com impostos, taxas, frete, encargos sociais, fiscais, previdenciários e comerciais, inclusive, demais encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta Licitação;
- 24.19.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 24.20.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 24.21.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
- 24.22.** Efetuar manutenção corretiva, que tem por objetivo corrigir falhas detectadas em qualquer equipamento fornecido, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos mesmos, realizando ajustes, reparos e correções necessárias, com a substituição de peças defeituosas ou de todo o equipamento;
- 24.23.** Proceder a configuração dos equipamentos, que por ventura forem reparados de modo que possibilite sua conexão à rede de dados da Contratante;
- 24.24.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 24.25.** Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 24.26.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 24.27.** Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.



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

25. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. DO PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

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

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

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

28. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

V. “prática obstrutiva”:

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

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

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

30. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

33. DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

34.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**.

34.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

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

34.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

34.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

34.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no site: www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios, www.comprasnet.gov.br e e-mail pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br.



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

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

35. ANEXOS

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

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Proposta Comercial (Modelo);

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

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

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI: Minuta de Contrato.

Castanhal, 22 de março de 2022

Célia do Socorro da Silva Andrade

Pregoeira/PMC



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de Outsourcing de Tecnologia da Informação – TI, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos (primeiro uso), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de suporte de como operacionalizar a solução em sua gestão em micro computadores tipo desktops, notebooks e impressoras multifuncionais mono cromáticas e coloridas, para atender as necessidades dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Castanhal e suas secretarias, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

2. JUSTIFICATIVA

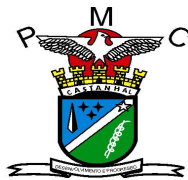
2.1 A locação dos equipamentos se faz necessária em função da ausência de contrato em vigor na atualidade, bem como pelo fato da Prefeitura Município de Castanhal não dispor de equipamentos suficiente para manter o atendimento das demandas das diversas Secretarias e unidades da gestão pública municipal, objetivando o pleno funcionamento do parque computacional desta administração e seus setores.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

3.1. A proponente denominada nesse caso como Contratada, deverá garantir que ao longo do presente contrato, nenhum produto, software, hardware ou peças necessárias, estejam em uma versão considerada não oficial ou não comercializada ou “end-of-life, end-of-sale, end-of-support”. Ou seja, não poderão ter previsão de descontinuidade de fornecimento, suporte ou vida, devendo estar em linha de produção dos fabricantes, e sempre em sua versão mais atualizada (seja software, sistema e hardware; caso o fabricante lance uma nova versão etc.). A proponente deverá garantir que estão cobertos por garantia ao longo do contrato pela proponente;

3.2. Apresentar Carta emitida pelo próprio Fabricante, dirigida ao Contratante, referenciando ao edital em epígrafe, informando que a Proponente é revenda autorizada a comercializar seus produtos e serviços;

3.3. Será feita a verificação da compatibilidade dos recursos e das capacidades, facilidades operacionais informadas na proposta para cada item ofertado com base nas informações dos catálogos, folhetos, manuais técnicos ou semelhantes produzidos pelos fabricantes. Documentos estes que deverão ser anexados a proposta comercial, referenciar o endereço web para consultas e diligências de todo material apresentado. Salienta-se que não serão aceitos materiais produzidos pela Proponente a não ser que ela seja fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

3.4. Apresentar no mínimo 1 técnico certificado em todas as soluções ofertadas. Este deverá ser comprovado através de documento emitido pelos fabricantes das soluções ou empresa devidamente autorizada para emissão de certificados, no caso de a certificação não ser realizada pelo fabricante da solução, deverá apresentar comprovação que a empresa fornecedora da certificação é devidamente credenciada para emitir tal documentação;

3.5. A proponente deverá efetuar visita técnica presencial antes da apresentação da proposta para verificar requisitos físicos a serem providos para a correta instalação e prestação de serviços;

3.6. As visitas só poderão ocorrer de segunda a sexta, das 10hs às 12hs ou 14hs as 16hs.

3.7. Tabela de especificações dos equipamentos;

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS	QTDA/UNID.
01	<p><u>COMPUTADOR TIPO DESKTOP</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Processador: Equivalente (ou superior) a core i3, 8ª geração com 3.60 GHz de frequência, 4 núcleos, 4 threads, 6MB Cache, 64 bits;- Memória RAM de no mínimo 8GB SDRAM DDR3 1600MHZ;- Hard Disk tipo SSD 120GB SATA, Leitura 500MB/s Gravação 320MB/s; (Para uma melhor performance na inicialização, carregamento e transferência dos arquivos)- Monitor tamanho da tela: 19" Widescreen, resolução (mínima): 1440X 990 PX @ 60HZ, brilho: 250cd/m2, contraste: 1000:1 (Tip.), tempo de resposta: 5ms, entrada: HDMI, VGA;- Gravador CD/DVD;- Mouse USB óptico;- Teclado Padrão ABNT2;- Conexões (no mínimo): HDMI, RJ-45 (Base 10/100/1000), Áudio, Serial DB9, RGB, 8 portas USB, microfone e fone de ouvido;- Sistema operacional: Windows 10 Professional (Português) ou superior; <p>(O sistema operacional deve ser original, sendo obrigatória a apresentação do certificado de autenticidade do sistema operacional Windows. Não será aceito Sistema operacional para uso doméstico)</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplicativos: Microsoft Office 2016 Professional 64 Bits (Português) ou superior, com no mínimo, Word, Excel e PowerPoint;- Antivírus proteção completa, antimalware e anti-ransomware;* Gerenciamento centralizado por um painel em nuvem;* Monitoramento da estação de trabalho em windows e linux, servidores, máquinas virtuais, dispositivos Android e bancos de dados;	440



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

	<ul style="list-style-type: none">* Inventários completos de hardware e software em poucos cliques;* Acesso remoto nas estações de trabalho direto da dashboard de monitoramento;- Proteção contra Ransomware, Phishing e Trojans Bancários, Bots / Backdoors, Programas indesejados, Bots / Backdoors;	
02	<p><u>NOTEBOOK</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Processador: Equivalente (ou superior) a core i3, 8ª geração com 3.60 GHz de frequência, 4 núcleos, 4 threads, 6MB Cache, 64 bits;- Memória RAM de no mínimo 8GB SDRAM DDR3 1600MHz- Hard Disk tipo SSD 120GB SATA, Leitura 500MB/s Gravação 320MB/s; (Para uma melhor performance na inicialização, carregamento e transferência dos arquivos)- Teclado Padrão ABNT2- Monitor de no mínimo 15.6" tipo LED, cor preta;- Leitor de Cartão SD;- Webcam Acer com resolução (mínima) de 0,3 MP com suporte a gravações de vídeo;- Sistema operacional: Windows 10 Professional (Português) ou superior; <p>(O sistema operacional deve ser original, sendo obrigatória a apresentação do certificado de autenticidade do sistema operacional Windows. Não será aceito Sistema operacional para uso doméstico)</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplicativos: Microsoft Office 2016 Professional 64 Bits (Português) ou superior, com no mínimo, Word, Excel e PowerPoint;- Antivírus proteção completa, antimalware e anti-ransomware;* Gerenciamento centralizado por um painel em nuvem;* Monitoramento da estação de trabalho em windows e linux, servidores, máquinas virtuais, dispositivos Android e bancos de dados;* Inventários completos de hardware e software em poucos cliques;* Acesso remoto nas estações de trabalho direto da dashboard de monitoramento;- Proteção contra Ransomware, Phishing e Trojans Bancários, Bots / Backdoors, Programas indesejados, Bots / Backdoors;- Conexões (no mínimo): HDMI, RJ-45 (Base 10/100/1000), Wireless 802.11ac 2.4 GHz e 5 GHz Certificado ANATEL, Bluetooth, Áudio, 3 portas USB, 01 microfone e fone de ouvido;	90



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

	- Alimentação elétrica fonte carregadora bivolt original com o notebook;	
03	<p><u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TECNOLOGIA JATO DE TINTA DO TIPO BULK</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Impressora Multifuncional com tecnologia tipo tanque;- Tecnologia de impressão mínima: Jato de tinta tipo Precision Core 1S de 4 cores (CMYK);- Resolução mínima de impressão: Até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel;- Velocidade mínima de impressão via ISO: Em preto 15 ISO ppm e em cores 8 ISO ppm;- Velocidade mínima de impressão: Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm†- Velocidade mínima de impressão duplex: Em preto 6.5 ISO ppm e em cores 4.5 ISO ppm; <p>Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Tinta para Reposição de Baixo Custo - Garrafa Recarregue os tanques de tinta com facilidade.- Impressão frente e verso automática: Economia até 50% em papel com a opção de impressão frente e verso automática, capacidade de 150 folhas com bandeja frontal.- Opção de impressão e digitalização a partir de dispositivos móveis, opção de imprimir ou digitalize utilizando smartphone, tablet ou notebook com softwares de apoio, tipo;- Impressão a partir de um dispositivo móvel: iPrint™ App (IOS, Android™), E-mail Print, Remote Print Driver, digitalização para nuvem Outros: Apple Air Print, Google Cloud Print, Mopria Print Service <p>Drives para Sistemas operacionais: Windows Vista®/Windows® 7/Windows 8/8.1/Windows 10 (32bit/64bit), Windows Server® 2003 SP2 – Windows - Server 2016/7, Mac OS X 10.6 – macOS 10.12.x8</p> <ul style="list-style-type: none">- Nível de ruído pelo menos: Impressão PC / Premium glossy (lustre): 38 dB(A), Impressão PC / Papel normal: 53 dB(A);- Características ecológicas de meio ambiente: ENERGY STAR® (para baixo consumo de energia) e RoHS (diretriz de restrição de uso de certas substâncias perigosas em aparelhos eletroeletrônicos)- Modos de cópia: Colorida, preto/branco, padrão/melhorada;- Velocidade mínima de cópia: 11 ISO cpm (em preto), 5.5 ISO cpm (em cores);- Velocidade mínima cópia ISO: 11 ISO cpm (preto), 5.5 ISO cpm (color);- Qualidade de cópia: Color, branco/preto, normal/melhor;- Quantidade mínima de cópias: 1-99 cópias (sem PC);- Tamanho mínimo da cópia: A4, carta;- Características de cópia: 1 a 2 lados, densidade, redução e ampliação (25-400%), multi-páginas, qualidade, remover perfurados, remover sombras, cópia de documentos, sem bordas;- Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido- Resolução mínima óptica: 1200 dpi;- Resolução mínima de hardware: 1200 x 2400 dpi;- Resolução mínima interpolada: 9600 x 9600 dpi;- Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída;- Características do Scanner: Digitalização para PC, digitalização para a nuvem4 e e-mail;	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">- Área mínima de digitalização: 21,6 x 29,7 cm (8,5" x 11,7");- Conectividade: Requisitos de sistema mínimos:<ul style="list-style-type: none">- Compatibilidade: Windows Vista® /Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit) Windows® XP SP3 (32bit), Windows® XP Professional x64 Edition SP2/Windows Server® 2003, SP2 – Windows Server® 2016/7 - Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.12.x6;Conectividade padrão: USB de alta velocidade, Wireless 802.11 b/g/n5, Wi-Fi Direct®5, Ethernet (10/100 Mbps) USB de alta velocidade, Wireless 802.11 b/g/n5, Wi-Fi Direct®5, Ethernet (10/100 Mbps);- Manuseio do papel e suporte de papel características mínimas: 9 cm x 13 cm, 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta/21.6 cm x 27.9 cm, legal/21.6 cm x 35.6 cm, A4, A6, meia carta/14 cm x 21.6 cm, executivo/18.4 cm x 26.7 cm, definido por usuário (9 x 13 cm ~ 21,6 x 120 cm)- Suporte de Papel Sem PC: Normal (A4/21 cm x 29,7 cm, carta/21,6 cm x 27,9 cm, ofício / 21,6 cm x 36,6 cm); fotografo (10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, A4, carta)- Tamanhos de papel: 9 cm x 13 cm, 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta / 21,6 cm x 27,9 cm, ofício / 21.6 cm x 35,6 cm, A4, A6, meia carta / 14 cm x 21,6 cm, executivo / 18,4 cm x 26,7 cm, definido pelo usuário (9 x 13 cm ~ 21,6 x 120 cm)- Tamanho mínimo papel: 21,6 cm x 120 cm (8,5" x 47,2");- Tipos de papel: Suporta distintos papéis Epson; papel normal, sulfite e fotográfico;- Tipos de envelope: N° 10 (10,4 cm x 24,1 cm), DL (11 cm x 22 cm), C6 (11,4 cm x 16,3 cm);- Capacidade mínima de entrada de papel: 150 folhas de papel normal, 20 folhas de papel fotográfico, 10 envelopes;- Capacidade mínima de bandeja de saída: 30 folhas de papel normal;- Visor LCD: Visor LCD colorido de no mínimo 2.4";- Softwares inclusos: Driver de impressora Epson8, Epson Scan 2;- Ciclo mínimo de trabalho mensal: Até 5.000 páginas;- Voltagem nominal: CA 100 - 240 V Universal (Automático)- Quantidade mensal médio de impressões por equipamentos: 3000 páginas.- 01 unid. kit suprimento mensal por equipamento.	
04	<p><u>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA TECNOLOGIA LASER</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Funções / Multitarefa suportada Impressão, cópia, digitalização, fax- Velocidade mínima impressão A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto- Velocidade mínima de impressão frente e verso A4: Até 17 ppm; Carta: Até Up to 18 ppm;- Resolução mínima de impressão Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi;- Tamanho mínimo personalizados das mídias Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: 98 x 148 a 216 x 356 mm; Bandeja 3: 98 x 148 a 216 x 356 mm;- Manuseamento mínimo de papel Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja de uso geral para 50 folhas, impressão automática em frente e verso;- Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas; Opções de frente e verso: Automática (standard);- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão (no mínimo),	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

50 folhas; Bandejas para Papel Standard: 1 mais 1 bandeja de 50 folhas; Capacidades de entrada: mínimo de 300 folhas (Bandeja 1: mínimo 50 folhas; Bandeja 2: mínimo 250 folhas) Padrão; mínimo 5 envelopes; Capacidades de saída: mínimo 150 folhas Padrão; mínimo 5 envelopes; Nenhum/nenhuma Transparências

- Tecnologia de impressão Laser.
- Tecnologias de resolução de impressão Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi)
- Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel;
- Tipo de digitalização / Tecnologia Base plana, alimentador automático de documentos / Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS)
- Resolução da digitalização Hardware: mínimo 11,200 x 1200 dpi (plano); mínimo 600 x 600 dpi (ADF); Ótica: Até 1.200 dpi (vidro de originais); Até 600 dpi (ADF);
- Modos de Entrada para Digitalização, Digitalização no painel frontal, cópia, e-mail, aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA;
- Painel de controle LCD (mínimo) de 4 linhas; Teclado de 10 teclas, 18 botões (Liga/desliga, Cancelar, Economia de energia, Iniciar, agenda de endereços, Redisar/Pausar, Discagem no gancho, Navegação, Voltar, Menu, OK, Copiar, Fax, Digitalizar, Copiar ID, Contraste, Escalar, Informações); Luzes indicadoras de LED (Liga/Desliga, Status, Fax, Copiar, Digitalizar); Redução/ampliação;
- Descrição do visor LCD COM 4 LINHAS
- Funções avançadas do scanner, Digitalizar para WSD (somente suporte de rede); Digitalização de livros; Costura de pôster para digitalização múltipla; Digitalizar para E-Book; Arquivo existente para E-Book;
- Formato de arquivo de digitalização de software para Windows, aceita os formatos de arquivo: RAW(BMP), JPG, PDF, PNG, TIFF;
- Profundidade de bits / Níveis de escala de cinza 24 bits (cores); 8 bits (monocromático) / 256;
- Características padrão transmissão digital, digitalizar e enviar por e-mail; Digitalizar p/ pasta (SMB, FTP); Digitalizar para HDD; digit. p/ unidade USB; Digitalizar para WSD; WSD Scan; Digitalizar para PC; PC Scan; Autenticação LDAP;
- Velocidade de cópia Preto (A4): mínima 40 cpm; (Carta): mínima 42 com, frente e verso em preto (A4): mínima 17 cpm; (Carta): mínima 17 com resolução de cópia preto (textos e gráficos): mínima 600 x 600 dpi;
- Número Mínimo de Cópias Até 99 cópias;
- Dimensionamento da Copiadora 25 mínimo 400%;
- Definições de copiadora Cópias; Intens. da impr.; Modo de cor; Tipo original; Duplex; Reduzir/ampliar; Tamanho original; Fonte de papel; Intercalação; 2 p/ pág.; 4 p/ pág.; Cópia de ID; Cópia de livro; Ajustar plano de fundo; Apagar, borda, Carimbar, Marca d'água, Ajuste autom. de cópia;
- Velocidade de transmissão de fax mínimo: 33,6 kbps;
- Conectividade padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada;
- Memória Padrão: 256MB;
- Mínimo: 512 MB Velocidade do processador 600 MHz;
- Ciclo de trabalho Mensalmente, A4: mínimo 100.000 páginas; Mensalmente, Carta: mínimo 100.000 páginas;
- Volume mensal de páginas recomendado 1.500 a 3.500;
- Tipos de Suportes de Impressão comportados: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

	<p>envelope;</p> <ul style="list-style-type: none">- Peso suportado da mídia Bandeja 1: 60 a 220 g/m²; Bandeja 2: 60 a 163 g/m²; Bandeja 3: 60 a 163 g/m²; Duplex: 60 a 120 g/m²Tamanhos de mídia suportados Bandeja 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6); Bandeja 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício; Bandeja 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício;- Tamanhos mínimo personalizados das mídias Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2: 98 x 148 a 216 x 356 mm; Bandeja 3: 98 x 148 a 216 x 356 mm;- Sistemas operacionais compatíveis Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server;- Sistemas operacionais de rede compatíveis Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016;- Requisitos Mínimos do Sistema PC: Unidade de CD-ROM ou DVD ou conexão com a Internet; USB dedicada ou conexão de rede ou conexão sem fio; 200 MB de espaço em disco rígido; (Para requisitos de hardware do SO, acesse microsoft.com) para Windows; Mac: N/D;- Alimentação Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação de 110 V ou 200 V integrada; Requisitos de Energia: Fornecimento de energia incorporado; Consumo de energia: 563 watts (imprimindo), 40 watts (pronta), 0,81 watt (suspensão), 0,100 watt (desligamento automático), 0,300 watt (desligada);- Número de consumo típico elétrico (TEC): 1,956 kWh/semana (BA), 0,623 kWh/semana (ES) Acústica Emissões de potência acústica: 7,0 B(A) (imprimindo a 40 ppm);- Emissões de Pressão Acústica: 58dB.- Quantidade mensal médio de impressões por equipamentos: 4000 páginas.- 01 unid. kit toner mensal por equipamento.	
05	<p><u>NOBREAK</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 600VA de potência.- Entrada Bivolt automático 115V / 220V.- Saída 115V.- Estabilizador integrado.- Autodiagnóstico de bateria.- Mínimo 01 bateria selada interna de 12V/5Ah.- Mínimo 06 tomadas de saída 2P+T (Norma NBR 14136) sendo:- Mínimo 03 tomadas com energia protegida e ininterrupta.- Mínimo 03 tomadas com energia protegida.- Filtro de linha integrado.- Chave liga-desliga embutida, temporizada e memorizada.- Chave liga-desliga com indicadores visuais (rede e bateria).- Possui LED indicativo para as condições de operação do nobreak.- Fusível de proteção externo (com unidade reserva).- Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica.- Carregador de baterias inteligente.- Alarme sonoro.- Tecnologia SMD.- Microprocessador CISC / FLASH.- Inversor sincronizado com a rede.	440



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">- Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga.- Medição da tensão de entrada em true-RMS.- Correção da tensão de saída em true-RMS.- Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS.- Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz).- Circuito desmagnetizador.- Proteções para a carga de queda de rede, ruído de rede elétrica.- Proteção contra surtos de tensão na rede.- Proteções de sobreaquecimento, potência excedida, descarga total da bateria e curto-circuito no inversor.- Gabinete em ABS.- Autonomia média de 20 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6".* Proteções;- Proteção contra sub tensão.- Proteção contra sobre tensão.- Proteção contra curto-circuito.- Proteção contra sobrecarga.- Proteção contra descarga total das baterias.- Proteção para a carga de queda de rede, ruído de rede elétrica.- Proteção contra surtos de tensão na rede.- Proteção de sobreaquecimento, potência excedida, descarga total da bateria e curto-circuito no inversor.	
06	<p>IMPRESSORA COLOR TIPO PLOTTER. - Impressão; - Tecnologia de impressão: Cabeça PrecisionCore® MicroTFP® de 4-canais, impressão com gotejo de tinta de acordo com cada necessidade. - Tipo de tinta: pigmentada; 4 cores C, M, Y, K. - Configuração da tinta: Cabeças coloridas e monocromáticas; 800 injetores x 4 canais. - Tecnologia da gota de tinta: A tecnologia de gota variável pode produzir até três tamanhos por linha - Resolução máxima: 2400 dpi x 1200 dpi - Velocidade de impressão: Impressão em formato A1/D CAD em 22 segundos - Linguagem de impressão/ drivers: Epson ESC/P® raster HP-GL/2, HP RTL *1 - Tecnologia de digitalização; - Resolução de digitalização: 2400 dpi x 1200 dp - Velocidade de digitalização: Até 4,5 pps (em cores), até 7,5 pps (em preto) - Sensor de digitalização: CIS com Itros RGB - Largura máx. de digitalização: Até 36" (91,4 cm - Comprimento máx. de digitalização: Até 100,06" (30 m) - Modos de cópia e digitalização: Texto, desenho linear, papel vegetal, papel reciclado, plantas de arquitetura, plantas invertidas, pôsteres, desenhos em aquarela - Quantidade máx. de cópias: Até 99 - Redução e ampliação: 25% a 400% - Suporte de tipos de arquivo: JPEG, PDF, encrypted PDF, PDF/A, TIFF (multipágina) - Modos de digitalização: Para pasta em rede, digitalização para servidor FTP, digitalização e-mail, digitalização para USB - Características de segurança: Suporta PDF criptografado - Cartuchos de tinta inteligentes; - Capacidade de cartuchos de entrada: C, M, Y, K: 110 m 05 - Capacidade de cartuchos disponíveis para troca: C, M, Y, K: 110 ou 350 m - Vida útil da tinta no cartucho: 2 anos a partir da data de produção ou 6 meses depois de aberta. - Utilização de mídias em rolo; - Rolo simples: Até 36" (91,4 cm) de largura -</p>	05



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

	<p>Núcleo do rolo: 2” ou 3” adaptadores de rolo ajustável pelo usuário - Corte do rolo: Cortador giratório interno de alta velocidade, auto ou manua - Diâmetro máximo do rolo: Até 6,6" (16,76 cm) - Espessura da mídia: 0,08 mm até 0,3 mm - Papel restante no rolo: A quantidade de papel restante no rolo pode ser ajustada no painel de controle. Utilização de mídias em folha solta; - Folha simples, carga superior: Até 36" (91,4 cm) de largura - Tamanho mín. da folha: 8,27" x 11" (21,7 cm x 29,5 cm) - Espessura da folha: 0,08 mm até 0,3 mm - Área de impressão; - Largura máx. do papel: 36" (91,4 cm) - Margens esquerda e direita: 0 mm a 3 mm cada uma (0,24"no total) - Largura máxima de impressão: Limitado pelo aplicativo, sistema operacional - Largura mín. do papel no rolo: 10" (25,4 cm) / folha: 8,27" (21 cm) - Impressão BorderFree: 10,0", 11,8", 13,0", 16,0", 17,0", 19,7", 20,3", 23,0", 24,0", 27,6", 28,7", 33,1", 36,0" - Interfaces; - Interface do usuário: Visor touch de 4,3" - Interfaces da impressora: SuperSpeed USB (compatível com especificação USB 3.0), USB Direta, LAN Wireless IEEE (802.11 b/g/n)3, conexão Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direc - Sistemas operacionais compatíveis: - Mac OS® 10.15.x, 10.14.x, 10.13.x, Mac OS® X 10.12.x, 10.11.x, 10.10.x, 10.9.x, 10.8.x e 10.7.x - Windows® 10, 8.1, 7 (32-bits, 64-bits), Windows Vista™ e Windows XP - Características Gerais; - Dimensões e peso (L x P x A</p>	
--	--	--

3.8 O conteúdo desse tópico refere-se as boas práticas de segurança da informação. Possibilitando a implementação e gerenciamento de políticas de controle de acesso. Dá suporte ao gerenciamento de identidades. Com gerenciamento centralizado, geolocalização do dispositivo assim como suporte para integridade física para identificação de configurações de hardware do equipamento;

3.8.1 A solução entregue por um único fornecedor precisará deter a capacidade de fazer ajustes/correções, mesmo que no código fonte do sistema em nuvem, caso necessário;

3.8.2 Funcionar tanto de forma integrada, quanto de forma isolada ("stand alone");

3.8.3 Todos os componentes necessários à implementação desta solução corporativa deverão pertencer à mesma família de solução corporativa contra códigos maliciosos e ameaças de rede (integrar uma única solução corporativa podendo assim centralizar o pleno gerenciamento das equipes envolvidas);

3.8.4 Todos os componentes tratados no item anterior deverão funcionar de forma integrada na solução. Não deverão ser soluções diferentes;

3.8.5 A solução deverá permitir que haja troca de informações entre painel de gerenciamento e seus clientes. As informações de que trata o presente item são aqueles relevantes para a realização das ações de combate a código maliciosos e proteção de computadores ligados em rede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

3.8.6 A troca de informações de que trata o tópico anterior deverá permitir o recolhimento de informações sobre o estado de funcionamento da solução nas diferentes estações. As seguintes informações deverão ser contempladas, no mínimo: versão do sistema operacional, nome do host, versão do antimalware, status e informações CPU, MEMÓRIA, DISCO;

3.8.7 Verificar todos os tipos de códigos maliciosos contra os quais oferece proteção e realizar as tarefas de proteção de computadores ligados em rede em tempo real;

3.8.8 O acesso para ferramenta de configuração do gerenciamento em nuvem (Cloud) deverá ser com acesso seguro via HTTPS;

3.8.9 Ter possibilidade de através de uma senha administrativa, desabilitar algumas funções do sistema de proteção local de estação ou servidor da família Windows;

3.8.10 Funcionalidades de gerenciamento em nuvem (Cloud) e administração centralizada da solução;

3.8.11 A solução deverá permitir trabalhar obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil e inglês;

3.8.12 O Sistema de gerenciamento em nuvem deverá permitir no mínimo as seguintes configurações:

- a)** Criação de políticas, por grupo ou território;
- b)** Permitir criação de regras das políticas, porém sem ser aplicadas, ou seja, permitir configurar a regra como neutra, ativa ou inativa;
- c)** A solução deverá permitir gerência granular com gerenciamento de políticas por nível hierárquico, permitindo ao usuário configurar políticas seguindo uma ordem de hierarquia determinada por grupos ou conjunto de computadores, sendo possível permitir a configuração de políticas como dominantes, ou seja, que não podem ser reescritas por políticas em nível hierárquico mais baixo;
- d)** Caso possua mais de uma unidade organizacional, permitir a organização por meio de hierarquia em árvore que permita definição de permissão de acesso por cada unidade organizacional e/ou por toda a organização;
- e)** A ferramenta deverá prover gerência de acesso para usuários de administração com vários níveis de permissão configuráveis pelo administrador principal;
- f)** Permitir definir regras de funcionamento dos bloqueios comportamentais do antivírus, com no mínimo configuração do tipo de alerta, se o usuário será notificado para tomar uma ação, se o usuário será notificado e a ação será automática ou função silêncio onde a ação é tomada e o usuário não é notificado;
- g)** Permitir visualizar tempo de uso de cada aplicação e software filtrado pelo nome do usuário;
- h)** A solução deverá proteger os arquivos através de análise comportamental, ou seja, proteger arquivos mesmo que a solução não disponha de assinatura para esse artefato;
- i)** A solução deverá proteger os arquivos através de assinaturas de arquivos maliciosos já conhecidos;
- j)** Além dos componentes responsáveis pelo combate a códigos maliciosos, possuir também componente responsável por implementar uma camada de proteção para acesso à internet que impeça abertura de sites com risco de acesso a conteúdos maliciosos;
- l)** Disponibilizar na aplicação antivírus tanto no cliente da versão cliente/servidor como na versão Stand Alone ferramenta para envio de amostras para o laboratório e posterior análise, enviado da própria aplicação;
- m)** A solução deverá prover proteção quanto a navegação, para essa função a solução deverá funcionar sem a necessidade de instalação de outro agente ou plugins nos navegadores;
- n)** Para a proteção de navegação a solução deverá permitir no mínimo proteção quanto sites maliciosos com base própria, sites com conteúdo indesejados (PUP - Possible Unintended Programs), bem como permitir a inclusão manual pelo administrador de sites na lista branca bem como na lista negra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

o) A solução deverá permitir agendamento de scan na rede, podendo criar mais do que uma regra de agendamento como por exemplo um agendamento de scan rápido em um determinado horário do dia e um agendamento completo durante a noite, a solução deverá conter tecnologia de identificação de condição de carga do equipamento para que nessa condição o scan seja colocado em segundo plano evitando aplicar lentidão ao equipamento, essa tecnologia deverá ser configurada para ocorrer ou não em cada tarefa de agendamento de scan, para o agendamento deverá permitir no mínimos frequência diária, semana ou mensal podendo definir o horário para execução;

p) A solução deverá permitir executar comandos remotos na estação, deverá permitir no mínimo desinstalar ou instalar o antimalware, reiniciar dispositivo, desligar dispositivo.

3.8.13 A solução deverá permitir gerenciamento de inventario de software e hardware, deverá conter no mínimo os seguintes itens:

a) Trazer a localização georreferenciada do dispositivo de maneira automática ou permitir configurar de maneira manual a latitude e longitude para localização do dispositivo;

b) Permitir acessar remotamente o equipamento direto do painel cloud, a solução deverá solicitar

autorização da estação de trabalho a ser acessada quanto a autorização do acesso;

c) Permitir remover o software remotamente direto do painel cloud;

d) Ativar ou desativar recebimento de alerta dos dispositivos;

e) A solução deverá permitir bloquear o uso de pendrive ou storage externo, essa restrição deverá ser granular;

f) Permitir configuração de tipos de alertas, para monitoramento dos dispositivos tais como: percentuais de CPU, MEMÓRIA e DISCO e tais informações deverão estar disponíveis em um painel ou dash board específico para monitoramento.

* Trazer as seguintes informações de cada dispositivo:

*Status do Dispositivo;

*Data em que os dados foram coletados;

*O número da licença do sistema operacional Windows bem como o status da licença daquele dispositivo;

*Nome do Host;

*Versão do antivírus/antimalware;

*Versão do Sistema Operacional;

*Usuário logado no dispositivo;

*Tempo de Atividade;

*Consumo e total de CPU;

*Consumo e total de memória RAM;

*Consumo e total de memória Swap;

*Consumo e volume total de Disco;

*Interfaces de rede;

*Serviços que estão em execução;

*Serviços que estão parados;

*Processos que estão mais consumindo CPU;

*Processos que estão mais consumindo Memória;

*Informações de Hardware, tais como: Drivers de impressora, CD-ROM, Dispositivos gerais, IDE, USB, SOM, VÍDEO, Adaptador de Rede, Processador, BIOS, MEMÓRIA, PLACA DE SOM, DISCO, MEMÓRIA.

3.8.14 Informações dos softwares instalados, tais como: fabricantes, software e versão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

a) A solução deverá prover modulo de relatórios com no mínimo relatório de inventário de software e hardware, relatório de licenças do Windows com seu status e relatórios de ameaças encontradas, os relatórios deverão ao menos ser gerados no formato PDF, CSV e HTML;

b) O console de gerenciamento Web deverá prover na tela principal um Dashboard com no mínimo informações sobre o percentual de máquina com número de antivírus/antimalware instalado e ameaças neutralizadas;

c) A solução deverá prover dashboard detalhado do gerenciamento do antimalware, do monitoramento e do inventário da rede com no mínimo as seguintes informações, estatísticas sobre ameaças identificadas, ameaças em quarentena, estatística de aplicação de licenças, informações quanto aos dispositivos ligados, desligados, informações sobre monitoramento de servidores, informações de monitoramento de banco de dados SQLServer, MySQL, PostgreSQL, Oracle, monitoramento do serviço do Microsoft Active Directory e DNS, informações quanto aos sistemas operacionais instalados, versão do sistema operacional, informações quanto ao número de máquinas com licença ativa do Windows bem como licenças não validas, vencidas ou sem licença além de resumo dos 10 maiores fornecedores de software;

d) Ter painel de visualização que permita verificar através de cores e com informações básicas quais dispositivos estão com problemas, quais estão com alertas e quais estão com execução sem nenhum problema;

e) Ter painel de visualização que permita verificar somente o status dos servidores por meio visual;

f) A solução deverá prover relatórios referente as informações extraídas dos dispositivos, no mínimo deverá conter relatórios de inventário de software e hardware, relatório contendo equipamento e licença do Windows e seu status, informações da existência de algum software virtualizado instalado em algum dispositivo, relatório licença do antimalware e suas aplicações, relatório de infecções equipamento infectados, nome da infecção e nível de risco dela;

g) A solução deverá trazer informações sobre sistemas operacionais descontinuados, informando qual o sistema operacional bem como o equipamento que apresenta a condição;

h) No caso de sistema operacional da família Windows, ter controle e relatório de uso de aplicação por horário, quantidade de dados trafegados por usuário com possibilidade de bloqueio de uso de determinadas aplicações e sistemas.

3.8.15 Proteções oferecidas:

a) Fornecer proteção, no mínimo, contra os seguintes tipos de códigos maliciosos: vírus de computador (em todas as suas variações), bombas lógicas, vermes ("worms"), cavalos de tróia ("trojan"), códigos espíões ("spyware", "keylogger", "screenlogger" etc.), códigos de apoio à invasão e escalada de privilégio ("rootkit", "backdoor" etc.), código e conteúdo indesejado ("dialer", "adware", "joke" etc.);

b) Deverá ter a possibilidade de rastreamento manual nas estações de trabalho (programada ou não) de dispositivos móveis de armazenamento (ou não) e mídias removíveis ou quaisquer outros que permitam a transferência de arquivos para a estação de trabalho;

c) Deverá negar acesso ao arquivo infectado antes que ele seja carregado em memória, aberto e/ou executado. Após negar o acesso ao arquivo infectado o antimalware deverá limpar o arquivo, e/ou apagar o arquivo infectado e enviar o arquivo infectado para uma área de segurança (quarentena);

d) Proteção de mídias removíveis ("CD", "DVD", "pendrive", "HD" externo), sem a necessidade de configurações adicionais;

e) Permitir detecção de ameaças em arquivos compactados nos principais algoritmos ("ZIP", "RAR", "7zip");

f) A proteção de tempo real deverá trabalhar também com listas brancas (whitelist) permitindo adicionar um arquivo em específico ou um diretório, permitindo assim todos os arquivos de serem executados e recursivamente;

g) Permitir a execução de escaneamentos nos servidores e nas estações de trabalho (programada ou não);

h) Sistema avançado de limpeza que reduza risco de estabilidade do sistema operacional;

i) Possuir camada de proteção contra acesso a sites fraudulentos e perigosos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- j)* Possuir cama de proteção de arquivos contra sequestro de informações;
- l)* Possuir cama de proteção comportamental contra programas e/ou comportamentos suspeitos;
- m)* Ter módulo de histórico com uma lista de ações executadas pelo sistema antivírus/antimalware;
- n)* Permitir gerar “kit de emergência” que permitirá usuário dar boot na máquina e efetuar limpeza manual;
- o)* Possuir módulo de bloqueio por meio de comportamento dos processos, sistemas e programas.

3.8.16 Requisitos de software:

3.8.16.1 Todos os itens acima deverão atender sistemas operacionais da família Windows desde que estejam dentro do período do ciclo de vida, ou seja, não estejam categorizados como end-of-life pela Microsoft;

3.8.17. A solução deverá prover agente para monitoramento do sistema operacional Linux prevendo ao menos o funcionamento nas versões CentOS 7 e 7, Debian 8, 9 e 10, Ubuntu 14, 16 e 18.

3.8.18 A solução deverá prover monitoramento dos agentes em Linux prevendo ao menos:

3.8.18.1 Ativar ou desativar recebimento de alerta dos dispositivos;

3.8.19 Permitir configuração de tipos de alertas, para monitoramento dos dispositivos tais como: percentuais de CPU, MEMÓRIA e DISCO e tais informações deverão estar disponíveis em um painel ou Dash Board específico para monitoramento:

- a)* Trazer as seguintes informações de cada dispositivo:
- b)* Status do Dispositivo;
- c)* Data em que os dados foram coletados;
- d)* Nome do Host;
- e)* Versão do Sistema Operacional;
- f)* Usuário logado no dispositivo;
- g)* Consumo e total de CPU;
- h)* Consumo e total de memória RAM;
- i)* Consumo e total de memória Swap;
- j)* Consumo e volume total de Disco e suas partições;
- l)* Interfaces de rede;
- m)* Serviços que estão em execução;
- n)* Serviços que estão parados;
- o)* Processos que estão mais consumindo CPU;
- p)* Processos que estão mais consumindo Memória;
- q)* Histórico de comandos executados;
- r)* Localização do dispositivo em mapa georreferenciado;
- s)* A solução deverá permitir configurar quais serviços o agente irá monitorar e em caso de parada do serviço o agente deverá reiniciar o mesmo.

3.8.20 Monitoramento SNMP:

3.8.20.1 O sistema deverá permitir monitoramento por meio de protocolo SNMP de qualquer dispositivo conectado na rede;

3.8.20.2 Comunicar e disponibilizar as informações e gestão de equipamentos denominados IoT, de forma centralizada e em nuvem.

3.8.21 Anti-Ransomware:

3.8.21.1 Possuir proteção contra sequestro de informações, artefatos maliciosos, proteção contra invasão através de dispositivos desprotegidos e proteção contra criptografia de arquivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

3.8.21.2 Deve possuir inteligência heurística para desencapsular e analisar todas as informações contidas em artefatos maliciosos (ransomware) que chegarem oriundos da rede externa para a rede interna. Todos os pacotes de dados devem ser desencapsulados e todas as informações contidas nos mesmos devem ser lidas e analisadas;

3.8.21.3 Deve trabalhar com o recurso Sandbox, para que as informações lidas sejam simuladas em um ambiente de testes para prever e estudar o comportamento do artefato malicioso (ransomware), uma vez que for alocado na rede interna;

3.8.21.4 Deve conter o recurso para, após a leitura e simulação como nos passos anteriores, nomeação do artefato malicioso (ransomware) onde o mesmo deverá ser posto fora do ambiente de produção para que um banco de informações próprias seja criado com dados sobre o artefato malicioso (ransomware) e seu possível funcionamento, o que manterá a segurança contra novas ameaças;

3.8.21.5 O monitoramento comportamental personalizado para detecção de criptografia em massa deve impedir a propagação do artefato malicioso (ransomware) antes de ocorrer o sequestro de dados. Identificando comportamento suspeito e variações nas funções de aplicações, mesmo as mais sutis.

3.9. Monitoramento de Dispositivos

3.9.1 A solução baseada em software visa criar procedimentos para monitorar o parque de servidores e equipamentos de desempenho crítico, assegurando o nível de SLA acordado:

3.9.2 Ser baseada no modelo que permita monitoramento e gerenciamento centralizado em nuvem (Cloud).

Características gerais:

3.9.3 A solução em nuvem deverá prover módulo de monitoramento de todas as soluções acima no mesmo painel de gerenciamento com objetivo de facilitar a operação.

3.10 Funcionamento:

3.10.1 O módulo deverá prover painel próprio de monitoramento na plataforma web com atualização em tempo real do alerta bem como prover App para ser instalado em dispositivos móveis da família Android;

3.10.3 Deverá disponibilizar função modo TV para facilitar a análise das informações;

3.10.4 Deverá permitir configurar frequência de envio de alertas, com no mínimo configuração de 5, 25 ou 50 minutos entre a repetição do alerta.

3.11 Monitores do grupo segurança de endpoints e servidores, a solução deverá prover ao menos os seguintes monitores:

3.11.1 Se o serviço de proteção está ativo, em caso de desativar o serviço de proteção em tempo real ou serviço de proteção de navegação, para esse item deverá ser enviado um relatório informando os equipamentos com proteção desativadas ou inexistentes;

3.11.2 Alerta configurável pelo administrador entre uma range de valores para emissão de alertas entre crítico, atenção ou informativo de no mínimo CPU, memória e carga média;

3.12 Permitir monitorar as interfaces de rede;

3.13 A solução deverá permitir o monitoramento dos serviços do sistema operacional;

3.13.1 Todas as funcionalidades descritas, deverão ser comprovadas por meio de documento oficial do fabricante, a fim de garantir que as funcionalidades de grande importância para proteção estejam contempladas;

3.13.2 Monitoramento e inclusão de arquivos na lista branca ou negra para análise comportamental de arquivos, inclusão de um arquivo somente para monitoramento bem como definir um arquivo ou aplicação que deverá ser bloqueada, permitindo configurar se tal ação será ou não notificada ao usuário, sendo que essa notificação ao usuário deverá ser em português do Brasil;

3.13.3 Monitoramento e inclusão de arquivos na lista branca ou negra para com base em assinaturas, inclusão de um arquivo somente para monitoramento bem como definir um arquivo ou aplicação que deverá ser bloqueada, permitindo configurar se tal ação será ou não notificada ao usuário, sendo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

essa notificação ao usuário deverá ser em português do Brasil, para esse item deverá permitir ativação ou não de proteção quanto PUP do acrônimo em inglês Possible Unintended Programs, ou seja, programas possivelmente indesejados como exemplos Adwares e Spywares.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, e em primeira locação, incluindo sistemas operacionais e aplicativos originais possibilitando plena utilização, conforme descritos nas Especificações Técnicas Mínimas descritas neste Termo de Referência;

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

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues de forma a dar imediata e total condições de trabalho.

5. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, com início de sua vigência a contar da data da sua assinatura, renovável por período igual.

6. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA E DAS INSTALAÇÕES

6.1. Os referidos equipamentos deverão ser entregues na totalidade em no máximo 5 (cinco) dias, após solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Castanhal;

6.1.1. A urgência da entrega se justifica pela ausência de contrato vigente abrangendo o objeto deste Termo de Referência.

6.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer diretamente no prédio da secretaria solicitante acompanhado pelo fiscal do contrato para a devida conferência.

6.3. A licitante deverá instalar todos os equipamentos, conforme orientação da Contratante.

6.3.1. A entrega do objeto licitado, somente será concluída após instalação de todos os equipamentos solicitados.

7. DO SEGURO DOS EQUIPAMENTOS

7.1. Os computadores deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;

7.2. O seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:

7.2.1. Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

7.2.2. Roubo e/ou furto, devendo a Contratante informar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência, e encaminhar o Boletim de Ocorrência. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar a Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias úteis, ficando a Contratante responsável pelo ressarcimento do valor do bem a empresa Contratada, por indenização, sendo pago o mesmo pelo valor de mercado a época;

7.2.3. O prazo máximo para manutenção, entrega e instalação dos equipamentos será de 48 horas, a contar do momento da abertura do chamado pelo usuário.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

8.1. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe permanente, de no mínimo 3 (três) funcionários, devidamente qualificados, para dar suporte técnico à Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

8.1.1. A equipe técnica deverá permanecer nas dependências da Contratante de segunda-feira à sexta-feira, nos horários de **08h00min às 18h00min**, e caso necessário, durante finais de semana, conforme solicitação previa da Contratante.

8.2. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos, solucionando o problema em até 04 (quatro) horas, a contar da solicitação da unidade requisitante, através de manutenção ou substituição do(s) equipamento(s) por outro idêntico em marca, modelo, performance e configuração;

8.3. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a empresa contratada deverá proceder a substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data do registro da segunda ocorrência.

8.4. Fornecer e utilizar nos serviços de manutenção, somente peças originais e de primeiro uso.

9. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

9.1 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) anos

9.2. O licitante deverá comprovar a destinação final dos tonners e cilindros, através de Certificado de Regularidade Ambiental.

9.3. Declaração formal de que a licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência aptos para exercer os serviços ora contratados, e, em especial, a indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, com formação superior na área de Tecnologia da Informação (T.I), engenharia elétrica, eletrônica, eletrotécnica ou de telecomunicações.

9.3.1 A comprovação da vinculação do profissional à empresa, de que trata o item acima, será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, ou ainda outro documento comprobatório, na forma da lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. Entregar os equipamentos com as respectivas mídias e licenças de uso nos prazos estipulados no Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho e autorização de entrega;

10.3. Entregar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante;

10.4. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

10.5. Substituir, no prazo de 03 (três) dias úteis e sem ônus para a Contratante, os equipamentos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

10.6. Fornecer juntamente com a entrega dos equipamentos toda a documentação fiscal e técnica, bem como o respectivo termo de garantia;

10.7. Deverão estar inclusas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos objeto da licitação, sem ônus para a Administração, tais como despesas com impostos, taxas, frete, encargos sociais, fiscais, previdenciários e comerciais, inclusive, demais encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 10.8.** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.9.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 10.10.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
- 10.11.** Efetuar manutenção corretiva, que tem por objetivo corrigir falhas detectadas em qualquer equipamento fornecido, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos mesmos, realizando ajustes, reparos e correções necessárias, com a substituição de peças defeituosas ou de todo o equipamento;
- 10.12.** Proceder a configuração dos equipamentos, que por ventura forem reparados de modo que possibilite sua conexão à rede de dados da Contratante;
- 10.13.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 10.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 10.15.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 10.16.** Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Para garantir o cumprimento do presente Termo de Referência, a Contratante obrigar-se-á:
- 11.1.1.** Permitir livre acesso dos técnicos da empresa contratada aos locais onde estiverem instalados os equipamentos, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 11.1.2.** Preparar os locais para recebimento dos equipamentos;
- 11.1.3.** Rejeitar os equipamentos que forem entregues fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
- 11.1.4.** Efetuar mensalmente o pagamento das notas fiscais referentes a prestação dos serviços;
- 11.1.5.** Utilizar os equipamentos de conformidade com as instruções técnicas fornecidas pela contratada.
- 11.1.6.** Comunicar a transferência/mudança do local de instalação dos equipamentos, por escrito.



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

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)

À Prefeitura Municipal de Castanhal – PMC

Processo Nº - _____ - Edital nº _____ / _____.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ CEP: _____



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

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

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

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

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



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

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO

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

Castanhal, de de 2022

Nome e número da identidade do declarante

Assinatura do representante legal



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

ANEXO IV

(MODELO)

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital Pregão Eletrônico SRP nº xx/2022, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Castanhal, de de 2022

Assinatura do representante legal

Nome e número da identidade do declarante



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

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº ____/____/PMC

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimento Licitação, por sua representante legal, Sr. **XXX**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº.xxx, inscrito no cadastro de pessoas físicas – CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado nesta cidade, após ter homologado a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para **Registro de Preços SRP nº xx/2021/PMC**, do processo nº xxxxxxxx, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal 7.892, de 23.01.2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e as demais normas legais correlatas, **RESOLVE** registrar os preços destinados á xxxxxxxxxxxxxxxx, para atender as necessidades da xxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, a serem executados pela proposta classificada, **MENOR PREÇO POR ITEM**, no certame acima mencionado da seguinte empresa:

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

Observada as condições dispostas nas Cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual **“AQUISIÇÃO DE xx”**, para atender **XXX** as necessidades da xxxxxxxxxxxx deste Município de Castanhal/Pará, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata será divulgada com publicação no DOM.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

9.2 Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

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

b)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial das Leis Federais nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais nº 5.450/05, 7.892/13 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

alterações posteriores, Decretos Municipais nº 75.004/13 e 80.456/14, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

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

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

Castanhal/PA, ____ de _____ de ____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx



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

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/xxxx

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

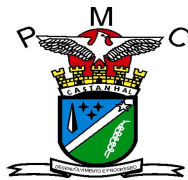
1.1 – O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Federais nº 5.450/05 e nº 7.892/13, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

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



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

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ MARCA / MODELO / GARANTIA	QUANT.	Valor unit.	Valor mensal	Valor Total
01					
02					
VALOR TOTAL (R\$)					
VALOR POR EXTENSO:					

4.2 - Todos os equipamentos devem ser novos, de primeira locação, incluindo sistemas operacionais e aplicativos, todos originais para sua plena utilização, conforme descritos nas especificações técnicas mínimas do termo de referência, parte integrante do Pregão Eletrônico SRP n.º xxx/2022/PMC.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS LICITADOS

5.1 - Os objetos serão entregues conforme abaixo:

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

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

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

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

5.5 - Os equipamentos entregues pela contratada deverão estar acompanhados dos manuais de operação e instalação, ficando condicionado a esta entrega o perfeito funcionamento dos equipamentos após a instalação dos softwares utilizados pela PMC e instalação pela contratada no local de uso



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

indicado pelo departamento administrativo da contratante.

5.6 - Deverá a contratada, enviar um representante para acompanhar a entrega e a desembalagem dos equipamentos;

5.7 - O fornecimento de tonner original para reabastecimento dos equipamentos, objeto do presente instrumento, é referente 01 (um) tonner por impressora, os quais deverão ser entregues de acordo com a necessidade para o perfeito funcionamento dos equipamentos e entregues em até 24 (vinte e quatro) horas da data da solicitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 – O valor total do presente contrato é de **R\$xxxxxx,xx** (xxxxxxxxxx), conforme disposto na Proposta da Contratada, pelos serviços prestados, de acordo com o objeto, correspondente ao valor mensal de R\$xxxxxx, de acordo com a quantidade de equipamentos efetivamente contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

Onde:



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

I = Índice de Atualização Financeira

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

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO SEGURO

8.1 - Os computadores deverão estar segurados durante toda a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da CONTRATADA, e a franquia do seguro de responsabilidade da CONTRATANTE, estando já incluso o valor deste na proposta de preço da CONTRATADA.

8.2 - O seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:

8.2.1 - Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

8.2.2 - Roubo e/ou furto, devendo a contratante reportar o ocorrido ao serviço de atendimento da contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência, e encaminhar o boletim de ocorrência. Neste caso, a contratada deverá disponibilizar à contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias;

8.2.3 - O seguro não deverá cobrir danos causados por guerra, revolução, rebelião e chuva; lucros cessantes; furto qualificado, roubo, extorsão, apropriação indébita, estelionato, praticados contra a CONTRATANTE por seus funcionários ou preposto, arrendatários ou cessionários, quer agindo por conta própria ou mancomunados com terceiros; transporte dos equipamentos, nos casos de mudança de endereço por solicitação da CONTRATANTE, desaparecimento inexplicável do equipamento; danos nos equipamentos ou desaparecimento causados por negligência da CONTRATANTE; operações de reparos, ajustamentos, montagem, serviços em geral de manutenção, salvo se ocorrer incêndio ou explosão e nesse caso responderá somente pela perda ou dano causado por tal incêndio ou explosão; desgaste natural causado pelo uso, deterioração gradativa, vício próprio, defeito latente, desarranjo mecânico, corrosão, incrustação, ferrugem e umidade.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

9.1.1 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 65, § 1º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

Lei nº 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do referido artigo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. 2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato, a juízo da Administração.
Entregar os bens/materiais fora do prazo estabelecido	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor dos bens não entregues, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (um) ano. 5. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, a juízo da Administração.
Não promover a troca dos bens/materiais licitados que apresentarem defeitos ou vícios, quando notificada dentro do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor da Nota de Empenho em conformidade aos Anexos I e II, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação	7. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (ano) ano.



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

exigida neste Edital.	8. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (um) ano. 10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. 12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 2 (dois) anos. 14. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. 16. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos. 19. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com PMC pelo período de até 2 (dois) anos. 23. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto	24. Impedimento de licitar com a PMC pelo período de até 1 (ano) ano. 25. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

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

- a)** Obedecer rigorosamente o prazo de entrega – Será cobrada multa diária conforme dispositivos legais no caso de atraso na entrega do material;
- b)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, com prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e procedência;
- c)** A qualidade do produto deverá ser testada e avaliada pelo responsável do Almoxarifado;
- d)** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega;
- e)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o material com avaria ou defeito;
- f)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** exigidas na **LICITAÇÃO**;
- h)** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no material, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato ou da Nota de Empenho;
- i)** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;
- j)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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



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

12.2 - DA CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido:

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

Parágrafo Único

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão exercidos por representantes designados pela PMC, conforme a Lei nº 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

- 14.1.1.** Conferir se o objeto entregue está de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- 14.1.2.** Informar ao Setor competente da PMC as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Funcional Programática: _____ - _____
- Elemento de Despesa: _____
- Fonte de Recurso: _____
- Fundo de Recurso: _____

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

17.1 - O presente Instrumento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, **a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com a permissibilidade legal do art. 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 - A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

Castanhal/Pa, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

SOCIEDADE EMPRESÁRIA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: