



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

#### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2022 - SEFIN PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/016 - SEFIN

A Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 003/2022 - SEMAG, de 1º de fevereiro de 2022, tornam público a todos os interessados, que fará realizar licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com a condução do processo licitatório pela Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 206, de 19 de julho de 2018, Decreto Municipal 706, de 04 de março de 2021, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRAR PREÇOS VISANDO FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS (NOVOS E 1º USO), SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas

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

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

**DATA DA SESSÃO: 19/09/2022**

**HORÁRIO: 9h30 (horário de Brasília/DF)**

**LOCAL: Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o registro e cadastro junto ao Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sitio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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 a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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 se tornem desatualizados.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante marcará no checkbox (quadrado) do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.3. Que conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

4.4.4. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO.

4.4.5. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

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

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das propostas no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 9. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.**

**5.3.1. O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresa nos termos do Anexo III.**

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

123, de 2006.

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

5.7. 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.

5.8. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando a marca, ano e modelo do veículo;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competente e demais Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.**

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. No país;

7.26.2. Por empresas brasileiras;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

- 7.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2H (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2H (duas horas) sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1. No prazo citado no item acima, deverá ser enviada a proposta readequada da licitante arrematante, que deverá estar de acordo com o Anexo III do Edital. O não envio da proposta readequada solicitada pelo Pregoeiro, ensejará a inabilitação da licitante.**
- 8.6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

9.2. 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, via sistema, no prazo de 2H (duas horas), sob pena de inabilitação.

9.3. 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.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. 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.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3. 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, via sistema, no prazo de 2H (duas horas), sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. 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.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8. Habilitação Jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. No caso de exercício de atividade de compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do inciso V do art. 28 da Lei



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

nº 8.666/93;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.5. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último Exercício Social (DRE), já exigíveis na forma da lei. Juntamente com o balanço deverão ser apresentados: ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00; GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa;

#### **9.11. Qualificação Técnica**

9.11.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

9.11.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

#### **9.12. Documentos de habilitação complementares**

9.12.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo (em nome da empresa e seus sócios), como documentos complementares de habilitação:

9.12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

9.12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

9.12.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.13. Demais informações:

9.13.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.0 1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2H (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. O não envio da proposta readequada solicitada pelo Pregoeiro, ensejará a inabilitação da licitante.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

disponíveis na internet, após a homologação.

#### 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

#### 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será até **12 meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

#### **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência deste Edital.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

#### **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

#### **20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital.

#### **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao@santarem.pa.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada a Coordenadoria de Licitações e Contratos da SEMAG, sito a Av. Dr. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360, Santarém – PA, no horário de 08:00 as 13:00 horas.

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo V: Carta de apresentação dos documentos de habilitação

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VII: Ata de Registro de Preços

22.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao@santarem.pa.gov.br)

22.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

Santarém-PA, 05 de Setembro de 2022.

**Jerry José Cardoso de Sousa**  
**Pregoeiro Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

CNPJ: 05.182.233/0005-08

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 69.030-290

Cidade: Santarém-PA

CONTATO: [sefingab@santarem.pa.gov.br](mailto:sefingab@santarem.pa.gov.br) / NAF - [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) /  
[licitação.sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:licitação.sefin@santarem.pa.gov.br)

#### 2. OBJETO

2.1. **Registrar Preços visando futura Contratação de empresa especializada em locação de impressoras, incluindo fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.**

#### 9. JUSTIFICATIVA

9.1. A Secretaria Municipal de Finanças com o intuito de atender as suas necessidades no que se refere a impressões de documentos aquelas voltadas as atividades precípua desta secretaria e aos trabalhos de suas diversas unidades, divisões, núcleos e setores necessita realizar procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços visando futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras. Considerando ainda a garantia do pleno funcionamento das atividades administrativas e ações diversas, essenciais para continuidade de suas atividades, faz-se justa a contratação do serviço em tela, contratando empresa especializada para a prestação do serviço.

9.2. A presente solicitação é justificada pela necessidade da contratação do serviço para supri as demandas de impressão de documentos dos diversos setores da Secretaria de Finanças, sendo estes: Núcleo de Administração Financeira – NAFI, Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF, Divisão de Cadastro Imobiliário – DCI, Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DAC, Procuradoria Fiscal do Município – PFM, Divisão de Fiscalização Tributária – DFT e Núcleo Técnico de Contabilidade, visando ainda manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, faz-se necessário a contratação, conforme especificado no Termo de Referência em anexo.

9.3. A contratação do serviço será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Governo através da Coordenadoria de Licitações e Contratos da SEMAG, a realização do certame.

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	Ciclo mensal (Franquia)	V. Mensal por Impressora	V. 08 Impressoras 12 meses	Valor da cópia excedente ao ciclo (P. Unit.)
------	-----------	-------------------------	--------------------------	----------------------------	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

1	<p><b>08 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (MÉDIO PORTE).</b> Impressão Cópias Múltiplas, Função de Fax Seguro: Secure Function Lock, Setting Lock, Secure Print, Discagem Abreviada (n° de locais): 300, Acesso Remoto, Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos, Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax, Cópia Duplex (Frente e Verso), Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico, Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm (carta/A4), Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi, Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas, Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas, Bandeja Multiuso: 50 folhas, Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso), Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0, Compatibilidade com o Driver de Impressora?: Windows, Mac OS, Linux, Emulações: PCL6, BRScript3?, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0, Função de Impressão Segura, Ciclo de Trabalho Mensal Máx: 50.000 páginas, Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Mopria, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct, Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas, Display LCD TouchScreen e painel eletrostático completo e interativo. Funções acessíveis com poucos toques sem a necessidade de utilizar um computador. Cópia Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi, Cópia sem uso do PC, Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas, Velocidade da Cópia em Preto: 42/40 ppm (carta/A4), Redução/Ampliação: 25% ~ 400%, Função de Cópias Ordenadas, Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício, Cópia Duplex (Frente e Verso), Cópias de ID (Documentos de Identidade) Digitalização ADF, Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE, Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi, Resolução de Digitalização Óptica (dpi): 1200 x 1200 dpi, Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG, Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR,</p>	5.000 Cópias/ Impressões			
---	--	--------------------------	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

ITEM	DESCRIÇÃO	Ciclo mensal (Franquia)	V. Mensal por Impressora	V. 07 Impressoras 12 meses	Valor da cópia excedente ao ciclo (P. Unit.)
	File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows only), E-mail Server, SharePoint, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)?, Easy Scan to Email, Digitalização Duplex (Frente e Verso)				
2	<b>07 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER LASERJET ENTERPRISE (GRANDE PORTE).</b> Especificações: Modo de impressão duplex: Auto Resolução de impressão em cores: 1200 x 1200 DPI Resolução de impressão em preto: 1200 x 1200 DPI Velocidade de impressão (cor, qualidade normal, A4 / Carta EUA): 40 ppm Tecnologia de impressão: Laser Impressão duplex: Sim Resolução máxima: 1200 x 1200 DPI Velocidade de impressão (preto, qualidade normal, A4 / Carta EUA): 40 ppm Tempo para a primeira página (preto, normal): 6,7 s Tempo para a primeira página (cor, normal): 7,6 s Cores de impressão: Preto, Ciano, Magenta, Amarelo Número de cartuchos de impressão: 4 Linguagens de descrição de página: PCL 5c, PCL 6, PDF 1.7 Capacidade de entrada e saída Número total de bandejas de entrada: 2 Capacidade total de entrada: 2300 folhas Capacidade total de produção: 250 folhas Número máximo de bandejas de entrada: 5 Manuseio de papel: Tamanho máximo do papel ISO série A: A4 Tamanho máximo de impressão 216 x 356 mm Tipos de mídia da bandeja de papel: papel comum, envelopes, papel brilhante, papel pesado, etiquetas, timbrado, papel leve, papel comum, papel reciclado, papel áspero Tamanhos da série ISO A (A0 ... A9): A4 Tamanhos de mídia de impressão não ISO Legal, Carta Tamanhos da série JIS B (B0 ... B9) B5, B6 Tamanhos de envelope B5, C5, C6, DL Portas e interfaces Impressão direta: Sim Porta USB: sim Rede: Wi Fi: Sim Padrões Wi Fi 802.11b, 802.11g, Wi Fi 4 (802.11n) LAN Ethernet: Sim Tecnologia de cabeamento 10/100 / 1000Base T (X) Taxas de dados Ethernet LAN 10.100.1000 Mbit / s Memória interna: 1000 MB Memória interna máxima 2.000 MB Slots de memória 1 Capacidade de armazenamento interno 500 GB	8.000 Cópias/ Impressões			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

ITEM	DESCRIÇÃO	Ciclo mensal (Franquia)	V. Mensal por Impressora	V. 01 Impressoras 12 meses	Valor da cópia excedente ao ciclo (P. Unit.)
3	<p>Processador integrado Sim Nível de pressão do som (impressão): 51 dB Visor integrado: Sim DisplayCGD Visor colorido Sim Tipo de controle Touch CertificationCECP</p> <p><b>01 - Impressora EcoTank A3 – Impressão colorida</b> <b>Técnicas</b> Impressão em 6 cores com tecnologia Ecotank <b>Principais funcionalidades</b> Impressão em tamanhos até o A3+; Qualidade de imagem de até 5.760 x 1440dpi; Exclusiva tecnologia Ecotank Epson <b>Conectividade</b> Conexões: USB 2.0 de alta velocidade; Compatibilidade: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8; Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x <b>Desempenho</b> Velocidade de impressão: Até 15 ppm em Preto e 15 ppm em Cores; Resolução máxima: 100 folhas de papel A4 (75g/m2); Capacidade de saída de papel: 40 folhas de papel A4 (75g/m2); Tamanhos de papel suportados: A4, 4"x 6", 5" x 7", 8" x 10", carta (8.5" x 11"), 11" x 14", 12" x 12", 13" x 19", B (11" x 17"), A3+, Super B (13" x 19"); Tipos de papel Premium Glossy Photo Paper, Premium Semigloss Photo Paper, Premium Luster Photo Paper, Enhanced Matte Paper, Matte Paper Heavyweight, Watercolor Paper, Photo Quality Ink Jet Paper, Double-sided Matte, Velvet Fine Art, Papel Comum; Área de impressão: 111 cm (comprimento)x 33 cm (largura) (13" x 44"); Impressão duplex: Manual <b>Suprimentos</b> Tipo: 6 garrafas de tinta (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo, Ciano Claro e Magenta Claro); Códigos dos suprimentos: Preto: T673120 / Ciano: T673220 / Magenta: T673320 / Amarelo: T673420 / Ciano Claro: T673520 / Magenta Claro: T673620; Rendimento dos suprimentos: Rendimento para impressão de até 1.500 fotos no tamanho 10x15cm</p>	1.000 Cópias/ Impressões			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

Energia 110V.							
<b>Valor total da locação</b>							
<b>Descrição do excedente ao ciclo mensal</b>		<b>Qtd. estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>			
Item (1 e 2) Cópia/impressão excedente		40.000 unidades					
Item (3) Cópia/impressão excedente		5.000 unidades					
<b>Total Geral da Contratação</b>							
<b>Cento e cinquenta e um mil e duzentos reais.</b>							

#### **5. VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 9.666/93;

5.2 O prazo de início do serviço de locação de impressora será de quinze (15) dias úteis, contados da assinatura do contrato. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 A prestação do serviço de locação de impressora será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a solicitação expedida pelo Setor Compras da SEFIN que indicará as especificações e demais informações necessárias;

5.4 O local de entrega dos bens/materiais/serviços será na sede da SEFIN, sito a Av. Anysio Chaves, 53, bairro Aeroporto Velho, CEP: 69.030-290 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

5.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.6. Aceito da prestação do serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6.1. Não aceito da prestação do serviço, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

5.7. Durante o recebimento do serviço, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Edital e seus anexos;

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

o) A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

p) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

q) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 9.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEFIN.

s) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEFIN ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

t) Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 9.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

u) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 9.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 9.666/93 e suas alterações.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

d) Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

f) Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.

g) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

ao objeto.

- i) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- j) Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- m) Seguir fielmente o que está estabelecido no Estudo Técnico Preliminar,

## **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

---

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 9.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

---

### **9.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO:**

9.1.1. Com a contratação relacionada a este processo, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão e digitalização, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos escritórios da SEFIN.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

9.1.2. O processo prevê também a atualização, substituição e melhoria de todo parque tecnológico, fornecido para o objeto em questão, junto ao fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso para o apoio aos Setores Demandantes da SEFIN.

#### **9.2. REQUISITOS LEGAIS:**

**9.2.1.** Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

**9.2.2.** Lei Federal nº 10.520/2002;

**9.2.3.** Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**9.2.4.** Instrução Normativa nº 01/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento; e

**9.2.5.** ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

#### **9.3. REQUISITOS ESPECIFICOS:**

Seguem os requisitos específicos da contratação de outsourcing de impressão:

9.3.1 Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;

9.3.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;

9.3.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço;

9.3.4. Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção, de acordo com as especificações deste estudo; e

9.3.5. Transferência de conhecimento para a área técnica da SEFIN, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

#### **9.4. FASE DE PROPOSTA:**

9.4.1. Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo.

9.4.2. Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada.

9.4.3. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

#### **9.5. FASE DE HABILITAÇÃO:**

9.5.1. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

9.5.2. Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

9.5.3. Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

#### **9.6. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO:**

9.6.1. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.

9.6.2. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e seus Setores, conforme item 2 deste Estudo Técnico. 9.6.9. O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 14h00, em dias úteis, horário de Santarém-Pará, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de compras.

9.6.3. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

#### **9.7. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:**

9.7.1 O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.7.2. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

9.7.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

9.7.2.2. Identificação dos equipamentos; e

9.7.2.3. Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.

9.7.2.4. Treinamento de equipe de TI da SEFIN para manipulação do "ambiente (servidores, contabilizador de produção e serviços associados)" e operacionalizar os equipamentos. Também todas os setores da SEFIN contempladas pelo objeto deverá ser alvo de treinamento durante a instalação do equipamento e sempre que solicitados pela administração.

#### **9.9. REQUISITOS TEMPORAIS:**

9.9.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

9.9.2. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de série) e defeito reclamado.

9.9.3. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

9.9.4. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

9.9.5. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

9.9.6. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

9.9.7. A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado do Pará ou comprovar através do contrato social que possui filial neste Estado.

9.9.9. Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

9.9.9. Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, deverá, a Contratada, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão os escritórios das agências da SEFIN e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

#### **9.9. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:**

9.9.1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

9.9.2. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

9.9.3. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas no **item 2 deste ETP**, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner e papéis para situações emergenciais.

9.9.4. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h00 às 17h30, horário de Santarém-Pará. Nos chamados abertos após as 17h30 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

9.9.5. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

9.9.6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

9.9.7. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

9.9.9. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

9.9.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas. 9.9.10. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

9.9.11. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

9.9.12. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

9.9.13. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

**9.10 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE:**

9.10.1. A equipe técnica da Contratada que irá executar a instalação dos equipamentos deverá trabalhar sob a orientação e supervisão direta do profissional responsável pela coordenação das atividades de implantação (Gestor do Contrato) e com acompanhamento do profissional técnico indicado pela Contratante. Caberá ao Gestor do Contrato coordenar e orientar todo o processo de planejamento, instalação, configuração, integração, migração e testes dos equipamentos, acompanhando o cumprimento dos prazos e atestando a qualidade dos equipamentos entregues.

**9.11. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:**

9.11.1. A Contratada deverá manter os equipamentos e software em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados.

9.11.2. A Contratada será responsável quando necessário, pelos atendimentos de campo, realizando as visitas diretamente nos endereços/locais onde se encontram instalados os equipamentos, a fim de manter os mesmos em perfeitas condições de uso e com propósito de prevenção de ocorrências serão realizadas aberturas de chamados preventivos.

**9.12. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

9.12.1. A Contratada deverá repassar para TI/SEFIN todas as senhas do sistema. Ficando à critério da Contratante alterá-las segundo sua conveniência.

**9.13. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:**

9.13.1. De acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 9.666/1993, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Bem como a Instrução Normativa nº 01/2010, Art. 3º da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitação Sustentáveis da AGU.

9.13.2. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

9.13.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

9.13.4. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

9.13.5. No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

#### **9.14. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES**

9.14. Cenário 01 - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado, contendo em cada objeto de impressão, sua franquia de impressão monocromática e/ou colorida.

9.15.1. Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

9.15.2. Cenário 02 - Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

9.15.2.1. Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos dos setores da SEFIN, superam a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada em um único profissional incidindo também alto volume de contratações para atendimento dos diversos setores da SEFIN. Além destes fatos relatados também trata-se de uma modalidade desaconselhada na administração pública.

#### **9.16. DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO ADOTADA**

4.16.1. Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário 1, Contratação de outsourcing de impressão, considerando as seguintes motivações:

9.16.2. O Cenário 1 preza pela manutenção do modelo atualmente contratado na SEFIN e que inclusive é o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santarém. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão (Já contemplando todos os custos da solução) e digitalização, no lugar de aquisição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

#### **9.17. JUSTIFICATIVA QUANTO À SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

4.4.1. Foi escolhida a opção do cenário 1, devido a seguintes vantagens em relação ao cenário 2, devido aos seguintes aspectos:

9.17.2. Como a SEFIN é composta por diversos setores que não estão agrupados em local físico, havendo a necessidade de cobertura em eventual necessidade de manutenção, a empresa contratada fica responsável pelo deslocamento afim de atender a demanda. No cenário 2, o deslocamento deveria ser feito por funcionários do órgão, implicando em disponibilização de veículos e diárias, e, toda burocracia inerente ao processo;

9.17.3 Em casos onde sejam necessários aquisição de peças de reposição, esta será feita pela empresa contratada. No cenário 2 a aquisição deveria ser feita pelo órgão, respeitando o processo burocrático, com seus ritos e prazos, o que ocasionaria por muitas vezes paralização dos serviços prestados por falta de peças de reposição; e

9.17.4. Outro ponto a ser considerado é que os pagamentos pela contratação de empresa para prestação dos serviços abrangem a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reparos, sendo todo custo previsto diluído ao longo do contrato em parcelas mensais. Por outro lado, no cenário 2 todo custo para aquisição seria efetuado em parcela única.

#### **10. ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS:**

---

10.1.1. A solução apontada irá atender às necessidades apontadas no Estudo Técnico Preliminar de forma a disponibilizar serviços de impressão e digitalização de documentos em todas as localidades descritas nesse documento.

#### **10.2. IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:**

**10.2.1. Eficiência:** A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição.

**10.2.2. Diminuição do consumo de papel e impressões:** O serviço a ser contratado, está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressão e maior tramitação de documentos de forma eletrônica com a adoção de digitalização de documentos físicos em todas as unidades, ação está possibilitada com a adoção de equipamentos multifuncionais em todas as unidades da administração. Ademais, haverá controles de perfis de impressão.

**10.2.3. Otimização de recursos:** o outsourcing de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores e colaboradores dos setores da SEFIN tenham acesso, aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme e com os devidos controles.

**10.2.4. Controlar o fluxo de documentos:** a ferramenta contabilizará os trabalhos realizados em todas as unidades da administração, bem como serão adotadas aplicações para apoio e otimização de rotinas administrativas conforme especificações neste Estudo Técnico.

**10.2.5. Controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos:** perante a nova contratação estão observados os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos). Desta forma junto à fiscalização dos membros designados para o ato na Secretaria de Finanças - SEFIN, serão exigidas as comprovações de descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Desta forma será responsabilidade da contratada também a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

#### **10.3. DECLARAÇÃO:**

**10.3.1.** Declaramos que foram observadas as vedações constantes no Art. 2º do Decreto Estadual nº 15.477 de 20 de julho de 2020, notadamente a impossibilidade de não ser objeto de contratação de Solução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

de TIC mais de uma solução em um único contrato, e gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (incluindo gestão de segurança da informação).

#### **10.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO:**

**10.4.1.** A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através da verificação de:

**10.4.1.1.** Acordo de Níveis de Serviço; e

**10.4.1.2.** Aferição da produtividade mensal.

#### **10.5. DEFINIÇÃO DA FORMA DE REMUNERAÇÃO:**

**10.5.1.** O pagamento balizar-se-á na apresentação de relatório de produção do parque contratado a ser apresentado pela Contratada e da mesma forma confrontado com os relatórios internos da SEFIN. O relatório deverá ser apresentado com critério na coleta de contador físico dos equipamentos e via sistema de gestão de contabilização de produção devidamente previsto neste Estudo Técnico.

**10.5.2.** O pagamento, decorrente do fornecimento dos serviços desta licitação, serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do mês subsequente dos serviços prestado, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o Art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 10.666/1993 e alterações.

#### **10.6. DEFINIÇÃO DO MODELO DE FATURAMENTO POR EQUIPAMENTO:**

10.6.1. No modelo de faturamento por equipamento, conforme Estudo Técnico, estão previstos todos os custos relacionados à prestação do serviço (locação do equipamento, franquia de páginas monocromática e/ou colorida, atendimento técnico, peças previstas no desgaste natural (cartuchos e toners, cilindros, papeis A4, A3 e A0)) dentro da franquia estipulada por modelo de equipamento.

#### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

---

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são: Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de impressões, no suporte à atividade finalística do órgão; Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

#### **12. PARCELAMENTO DO SERVIÇO**

---

**12.1.** É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

**12.2.** Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses da Secretaria Municipal de Finanças, pelas razões seguintes:

**12.3.** A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor a SEFIN.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

**12.4.** O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.

**12.5.** Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global. O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

### **13. JUSTIFICATIVA DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

---

**13.1.** A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de aquisição de combustível para veículos terrestres, visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais da SEFIN, tendo em vista a necessidade de abastecimento dos veículos terrestres para as ações e serviços administrativos e voltados à fiscalizações de campo da Secretaria Municipal de Finanças. Com isso faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de combustível para veículos terrestres.

### **14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

---

**12.1.** Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual, em relação ao modelo que já é adotado.

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

---

**15.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

### **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

**16.1.** Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da SEFIN.

### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**17.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEFIN para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**04.123.0003.2031** (Manutenção das atividades da SEFIN)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.062.0003.2014** (Manutenção das atividades da PFM)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.125.0003.2036** (Manutenção das atividades do Cadastro de Contribuinte)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.123.0003.2032** (Manutenção das atividades da Divisão de Atendimento ao Contribuinte)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

#### **18. PAGAMENTO**

---

18.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.1.1. Banco: \_\_, Agência: nº. \_\_ Conta Corrente: nº\_\_

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 9.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

18.9.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2019.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **19. REAJUSTE**

---

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## **20. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

20.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

20.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 9.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEFIN poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEFIN, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

20.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEFIN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

20.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEFIN ou cobrada judicialmente.

20.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 9.666/99.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

---

21.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## **22. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

22.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 9.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Santarém - Pará, 21 de julho de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Adm. Maria Josilene Lira Pinto**  
 Secretária Municipal de Finanças  
 Decreto 001/2021 – GAP/PMS

\_\_\_\_\_  
**Raquel Cristina Pereira dos Santos**  
 Núcleo de Adm. e Finanças II - NAF II  
 Decreto nº 278/2022-SEFIN

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO \_\_\_/2022-SEFIN**

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu titular o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, titular do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, Fone: \_\_, e-mail: \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.
- 1.5. Discriminação do objeto:


**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 2.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;
- 2.2 O prazo de entrega dos veículos será de até 24H (vinte e quatro) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEFIN. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- 2.3 A entrega dos veículos objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

pelo Setor Compras da SEFIN que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários;

2.4. Os veículos deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN;

2.5 O local de entrega dos veículos será na sede da SEFIN, sito a Av. Dr. Anysio Chaves, nº 853 - Aeroporto Velho – CEP: 68.030-360 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

2.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

2.7. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

2.7.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

2.8. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4.2 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEFIN para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**04.123.0003.2031** (Manutenção das atividades da SEFIN)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.062.0003.2014** (Manutenção das atividades da PFM)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.125.0003.2036** (Manutenção das atividades do Cadastro de Contribuinte)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

**04.123.0003.2032** (Manutenção das atividades da Divisão de Atendimento ao Contribuinte)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Banco: \_\_, Agência: nº. \_\_ Conta Corrente: nº\_\_

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**CLÁUSULA SÉXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

6.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

6.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

6.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

6.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

6.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

6.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

6.9. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

6.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.11. Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

6.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.15. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

6.16. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

6.17. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

- 6.18. Realizar toda a manutenção preventiva e corretiva de forma periódica nos veículos locados, de forma que não interrompa os serviços de locação a CONTRATANTE. Em caso de haver necessidade de interrupção da locação nos horários de expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro veículo em substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;
- 6.19. A Contratada está obrigada, em caso de pane em via pública e/ou outro lugar em proceder o serviço de reboque para remoção do veículo, disponibilizando desde já outro veículo em perfeito estado de funcionamento observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;
- 6.20. Responder por todos os ônus referentes à segurança e seguro dos veículos, para a prestação do serviço ora contratado, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 6.21. Garantir a regularidade dos veículos junto ao DENATRAN e demais órgãos responsáveis pelo trânsito, assumidos a responsabilidade por eventuais ações e/ou qualquer reclamação, de modo à indenização, quando não for culpa ou negligência do condutor.
- 6.22. Os veículos deverão ser de propriedade da CONTRATADA e deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN, sob pena de rejeição de uso;
- 6.23. Proceder à lavagem semanal dos veículos sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo realizar em comum acordo com o agendamento para sua execução;
- 6.24. Em caso de acidente de trânsito com algum veículo locado, proceder o acionamento do seguro (independentemente de culpa do condutor designado pela contratante) após a comunicação por parte da CONTRATANTE, auxiliando no que for necessário. Em caso de indisponibilidade do veículo, proceder a sua substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 6.25. As despesas decorrentes da mão de obra – motorista, operador e outros necessários para o cumprimento do objeto - será de responsabilidade da empresa contratada para a locação, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, isentando integralmente o município de Santarém (PA) de qualquer ônus.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Contrato.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Contrato.
- 7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Contrato.
- 7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

- 8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 8.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

8.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6. O reajuste será realizado por apostilamento

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

9.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

9.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEFIN poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEFIN, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

9.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEFIN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEFIN ou cobrada judicialmente.

9.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS**

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

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

14.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por \_\_\_\_\_ Fiscal Titular e Substituto respectivamente do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----

-----, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>						

**O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

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

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

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
**ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS - SEFIN**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do representante) \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa/CNPJ) \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa / CNPJ) \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

**ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS - SEFIN**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS)**

Declaramos, ainda, que nossa empresa encontra-se cadastrada junto ao Sicaf (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da SEFIN bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEFIN o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS - SEFIN**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

#### ANEXO VII - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) N.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu titular o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, titular do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_ qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura locação de** \_\_\_\_\_, especificado no Termo de Referência, e demais anexos do edital de Pregão Eletrônico SRP n.º ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



#### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN não fica obrigada a firmar as contratações.

#### 4. ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

#### 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto n.º 7.892, de 2013.

5.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços.

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

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

5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN**

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

5.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

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

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

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

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEFIN

E-mail: [sefin@santarem.pa.gov.br](mailto:sefin@santarem.pa.gov.br) – Telefone: (93) 5101-5143

registro do fornecedor.

#### 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais da contratação dos produtos, tais como os prazos para execução do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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

Santarém PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR