



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 9/2022-061 PMRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0256/2022-SEMAD/PMRP**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.780.953/0001-74, localizado na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0193, de 27 de Março de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital e anexos poderá ser obtido na página: [www.rondondopara.pa.gov.br](http://www.rondondopara.pa.gov.br), [www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico](http://www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico), via email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br), e no Setor de Licitações, em dias úteis, das 08:00 à 14:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará. Telefone: (94) 99205-6538

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO**

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 - CENTRO

DIA: 07 de novembro de 2022 HORÁRIO: 09:00

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

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

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

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

4. A resposta do(a) Pregoeiro(a) ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

**1. CONDIÇÕES DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO URBANO PARA INTEGRAR O SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VIDEO EM VIAS PÚBLICAS, ESTRATEGICAMENTE POSICIONADAS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, conforme discriminado no Termo de Referência.

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

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



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

2.1. Este Registro de Preços será gerenciado pelo(a): PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

2.2. São participantes os seguintes órgão(s): NÃO HÁ ÓRGÃOS PARTICIPANTES

## **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo 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.

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

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

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

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



## 5. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



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

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

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

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

5.9.1. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

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

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

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

5.10. À Autoridade Superior do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ caberá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

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

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

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

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

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

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

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

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

## 6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

### 6.2 ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

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

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

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

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



6.2.2. cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

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

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

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

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

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-061 PMRP  
PROPONENTE:  
CNPJ DA PROPONENTE:  
ENVELOPE PROPOSTA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-061 PMRP  
PROPONENTE:  
CNPJ DA PROPONENTE:  
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

## **8. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

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

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

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

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

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



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



8.1.4. indicar os prazos conforme previsto neste edital;

8.1.5. cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE ITENS de que trata o Anexo II e, obrigatoriamente, o global da proposta;

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

8.1.7. indicar a marca do produto (se for o caso);

8.1.8. Apresentar o catálogo de cada item cotado, junto à proposta.

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

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

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

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

8.2.4. apresentar a proposta conforme modelo anexo;

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

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

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

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

## **9. DO PREÇO**

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

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

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

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

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

## **10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE ITENS, constante do Anexo II.



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

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

10.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

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

10.5.1. não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

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

## **11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE**

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

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

11.3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, o(a) Pregoeiro(a) fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



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

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

**11.7. O(S) LICITANTE(S) DECLARADO(S) VENCEDOR(ES) DEVERÁ(ÃO) APRESENTAR AO(A) PREGOEIRO(A) NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DESTE PREGÃO NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS.**

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

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

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

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Cédula de Identidade e CPF dos sócios.

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

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



g) Certidão de Regularidade Fiscal fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante.

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

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

**12.3.1.** A habilitação econômico-financeira far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:

**a.1)** Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e **Sociedade Empresarial**, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados:

**a.1.1)** O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) e acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

**§ 1º.** O Registro em cartório somente para empresas cuja natureza jurídica é Sociedade Civil.

**a.1.2)** Deverá constar a assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;

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

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

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

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

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

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

$$\mathbf{a.4.1) ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\mathbf{a.4.2) ISG = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



a.4.3)  $ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$

§ 2º. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

§ 3º. Quando se tratar de empresa constituída no exercício social referente ao ano da Licitação, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

b) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

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

**12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos

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

a.1) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídico de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil, sob pena de inabilitação.

b) Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (sede da licitante), com vigência atualizada;

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

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

**12.6 DAS DECLARAÇÕES** (apresentar dentro do Envelope Documentação)

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

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

c) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

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

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



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



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

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

12.7.1. em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

12.8. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

12.8.2. serão aceitas somente cópias legíveis;

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

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

### **13. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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

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

13.2.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

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

### **14. DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

14.2.1. julgamento das propostas;

14.2.2. habilitação ou inabilitação da licitante;

14.2.3. outros atos e procedimentos.

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



o objeto à licitante vencedora.

14.4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do(a) Pregoeiro(a), caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, contados da lavratura da ata.

14.4.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões;

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

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

14.5.2. será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

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

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

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

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

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

14.9.1. A licitante poderá encaminhar o recurso e/ou contrarrazões via email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br) até às 14:00 e caso queira, protocolar no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará - situado na sede da PMRP, localizada à Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro - em dia de expediente no horário das 8hs às 14h00.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame as proponentes vencedoras.

15.2. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Gestor do Fundo Municipal de Educação de Rondon do Pará.

15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Gestor do Fundo Municipal de Educação de Rondon do Pará adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento.

15.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá sugerir ainda, a anulação e/ou revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal/Gestor de Unidade.

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

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

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



## **16. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ e a empresa que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar no presente certame.

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

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

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

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

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

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

## **17. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO**

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

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

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

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

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

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

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



## 18. DO TERMO DE CONTRATO E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

18.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

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

18.4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

18.5. É facultado a(ao) Pregoeira(o), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10. 520/2002 e neste Edital.

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

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

**18.5.3 - Para assinatura do contrato, a licitante vencedora será convocada para apresentar Certidões de Regularidade Fiscal válidas.**

## 19. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

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

19.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ;

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

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

20.1. Os critérios de execução dos serviços do objeto e de fiscalização estão previstos na Minuta do Contrato

## 21. DA DESPESA E DO PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **18. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

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

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

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

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

## **19. DAS PENALIDADES**

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

19.1.1. advertência;

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

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





**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



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

19.1.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, por até 2 (dois) anos;

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

19.2.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

19.2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

19.2.3. comportar-se de modo inidôneo;

19.2.4. fizer declaração falsa;

19.2.5. cometer fraude fiscal;

19.2.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato;

19.2.7. não celebrar o contrato;

19.2.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;

19.2.9. apresentar documentação falsa.

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

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

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

## **20. DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

20.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

20.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ;

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

20.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da



autoridade competente.

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

20.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhado via email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br) ou protocolizado no Departamento de Protocolo - em dia de expediente no horário das 8h às 14h -, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

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

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

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

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

## **21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO**

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

21.2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 - CENTRO, via email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br) ou pelo telefone: 94-99205-6538, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

21.3. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ este Pregão poderá:

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

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

21.3.3. ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ.

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

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

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

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

## **22. DOS ANEXOS**

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Itens;

ANEXO III - Modelo de declarações;

ANEXO IV - Minuta de Contrato;

ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VI - Modelo de Procuração;

### **23. DO FORO**

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

Rondon do Pará - PA, 19 de outubro de 2022.

**Milton Ferreira da Silva**  
Pregoeiro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO URBANO PARA INTEGRAR O SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VIDEO EM VIAS PÚBLICAS, ESTRATEGICAMENTE POSICIONADAS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, nos quantitativos estimados e discriminados, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, independentemente de transcrição.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o crescimento da criminalidade e das várias formas com que ela se manifesta, obriga a adoção de cuidados igualmente diversificados, principalmente em relação ao cuidado com as pessoas, com o patrimônio e com as atividades desenvolvidas por seus agentes, razões pelas quais obriga o Poder Público a decidir sobre ações mais aprimoradas no cuidado com a segurança em ambientes públicos. É uma realidade o uso de tecnologia nas ações de segurança, em função das facilidades que esta proporciona, em comparação com os processos manuais. Assim sendo, para atuar em segurança com o uso de tecnologia, é exigida uma especialização por parte dos técnicos para instalação, manutenção e operação dos equipamentos. É fato que a implantação de um sistema de Vídeo Monitoramento auxilia na redução dos índices de criminalidade, pois amplia e facilita de forma significativa as ações extensivas dos agentes de segurança pública, tornando o seu trabalho mais eficiente e seguro.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

3.1. O sistema de Vídeo monitoramento projetado prevê inicialmente a implantação de pontos de monitoramento localizados em locais estratégicos do município de Rondon do Pará - Pa.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

4.1. O Centro de Operações trata-se de ambiente apropriado, chamado de Central de Gerenciamento criado a partir da sala de gestão municipal e será composto dos equipamentos abaixo descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	CÂMERA FIXA IP - FULL COLOR 2.0 MEGAPIXELS, DWDR, BULLET FULL HD, LENTE 3.6MM, SENSOR 1/2,7", IP67, CASE METÁLICO.	UND	54



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

02	CÂMERA SPEED DOME IP 2.0 – IR – IP66 – STAR LIGHT, FULLHD, WDR, 20X.	UND	10
03	CONVERSOR DE MÍDIA FAST ETHERNET MONOMODO A CONVERSORES DE MÍDIA FAST WDM MONOMODO 20 KM.	UND	36
04	CONVERSOR DE MÍDIA FAST ETHERNET MONOMODO B CONVERSORES DE MÍDIA FAST WDM MONOMODO 20 KM.	UND	36
05	STAND ALONE DIGITAL DE 16 CANAIS IP NVD – GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO EM REDE PARA ATÉ 16 CANAIS IP EM FULL HD @ 30 FPS, H.264, SUPORTE ONVIF PERFIL S.	UND	04
06	SWITCH 8 PORTAS ETHERNET SWITCH 8P.	UND	32
07	CABO DE REDE UTP 100% COBRE 4 PARES 305MT.	UND	02
08	CONECTOR REDE RJ45 MACHO CAT 5E.	UND	400
09	RACK OUT DOOR 40X50X20.	UND	32
10	NOBREAK 600VA – 110 – 220V.	UND	32
11	FONTE 12 VOLTS – 10 AMPERES CONVERSOR AUT AC/DC 12,8V.	UND	54
12	FONTE 24 VOLTS – 5 AMPERES CONVERSOR AUT AC/DC 24V.	UND	10
13	DISCO RÍGIDO 4 TB – DISCO RÍGIDO 4TB PARA CFTV.	UND	04
14	NOBREAK 1200VA – 220V	UND	02
15	TV DE LED 50” – 4K.	UND	04
16	RACK INDOOR – MINI RACK 12U.	UND	02
17	SUPORTE CÂMERA SPEED DOME.	UND	10
18	ABRAÇADEIRA BAP 4	UND	64
19	DISJUNTOR COM CAIXA SOBREPOR.	UND	32
20	TOMADA EXTERNA 2P+T 10ª.	UND	32
21	CABO HDMI 5MT, 4K	UND	04
22	CABO PP 2X1,0MM – ROLO 100MT.	UND	04
23	CONECTOR DERIVANTE PERFURADO 10-95MM.	UND	64
24	PARAFUSO MAQUINA 5/8 (16X300) MM.	UND	64
25	SUPORTE PARA TV.	UND	04
26	EXTENSÃO USB.	UND	04



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

27	MINI FILTRO PROTETOR.	UND	32
28	FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS PROTETOR ELETRONICO COM 4 TOMADAS.	UND	32
29	FIBRA OPTICA 1FO – 1000MT.	UND	18
30	CONECTOR DE FIBRA OPTICA APC TIPO CLIQUE	UND	64
31	ANEL GUIA PARA CINTA DE AÇO.	UND	400
32	ESTICADOR PARA CABO FIBRA OPTICA ESTICADOR DROP.	UND	600
33	Mesa Controladora IP MESA DE CONTROLE IP/ANALÓGICA VTN 2000	UND	01

### SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

34	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDE FISI 3CA PARA TRAFEGO DE VIDEO HD	UND	01
35	INSTALAÇÃO DE 18 MIL METROS DE REDE DE FIBRA OPTICA	UND	01
36	INSTALAÇÃO CAMERA IP FIXA	UND	54
37	INSTALAÇÃO CAMERA IP SPEED DOME	UND	10
38	INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	UND	01

4.1.1. Para que ocorra o perfeito funcionamento do sistema, na cidade de Rondon do Pará - PA, deverá ser implantado um Servidor/Estação e um Monitor, para prover todos os recursos ao município fornecidos pelo sistema de forma integral e garantindo a qualidade das operações.

4.1.2. Este modelo de projeto além da construção de uma sala de vídeo monitoramento na cidade de Rondon do Pará - Pá, possibilitará que a cidade seja monitorada em pontos estratégicos.

4.1.3. Os equipamentos serviços que serão adquiridos deverão ser licitados em 01 (Um) lote por valor global, cabendo a um único fornecedor que será a mesma contratada para execução da instalação.

### 4.2. ESTRUTURA DE TRANSMISSÃO DE IMAGENS:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
*Planejamento e Gestão*

4.2.1. As imagens geradas no município deverão ser caso necessários e por solicitação de ofício, entregues as polícias Civil e Militar, assim como aos órgãos de segurança públicas, possibilitando o poder realizar operações através de imagens de vídeo monitoramento, bem como, realizar buscas de imagens gravadas e auxílio a operação do sistema em casos de emergências.

### **4.3. FUNCIONALIDADES DE MONITORAMENTO E OPERAÇÃO:**

4.3.1. Deve permitir ao operador a capacidade de iniciar ou parar a gravação de qualquer câmera no sistema, desde que esteja configurada para gravação manual, clicando em um único botão;

4.3.2. O operador deve ter a capacidade de ativar ou desativar a visualização de todos os eventos do sistema;

4.3.4. Deve permitir aos operadores mudar para uma reprodução instantânea de vídeo de qualquer câmera gravada com um simples clique de botão do mouse;

4.3.5. Usuários devem ser capazes de tirar fotos de um vídeo ao vivo e ser capazes de salvá-la ou imprimi-la;

4.3.6. Deve permitir a reprodução de vídeo em qualquer um dos quadros;

4.3.7. Deve permitir ao operador trocar para um replay instantâneo do vídeo para qualquer uma das câmeras gravadas com um simples clique de botão do mouse;

4.3.8. Deve permitir ao operador selecionar entre sincronização instantânea de todos os vídeos no modo de reprodução, permitindo a visualização de múltiplos ângulos ou de diversas câmeras, ou reprodução não sincronizada;

4.3.9. Deve permitir ao operador simultaneamente visualizar a mesma câmera em diferentes intervalos de tempo;

4.3.10. Deve permitir ao operador controlar a reprodução com: pausa, travar velocidade, avançar e retroceder nas velocidades: 1x, 2x, 4x, 6x, 8x, 10x, 20x, 40x, 100x, 1/8x, 1/4x, 1/3x, 1/2x e avançar e retroceder frame a frame;

4.3.11. Deve exibir uma única linha do tempo ou opcionalmente uma linha do tempo para cada fluxo de vídeo selecionado na qual o operador poderá navegar nas sequências de vídeo simplesmente clicando em qualquer ponto da linha do tempo. Deve exibir o nível de movimentação em qualquer dos pontos da linha do tempo;

4.3.12. Deve exibir claramente os eventos marcados na(s) linha(s) do tempo;

4.3.13. Deve ser capaz de requisitar vídeo gravado por vários critérios, incluindo, mas não limitado a horário, data, câmera e área, entre outros;

4.3.14. Deve prover a ferramenta para pesquisar vídeo e áudio associado em eventos definidos pelo usuário;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
*Planejamento e Gestão*

- 4.3.15. Deve permitir aos operadores definirem uma área do vídeo em que a pesquisa por movimento, bem como a definição de quantidade de movimentação combinem com resultados de pesquisa com a finalidade de agilizar a busca de imagens;
- 4.3.16. Deve permitir ao usuário adicionar marcadores a vídeos gravados para facilitar pesquisa e extração das imagens;
- 4.3.17. Deve permitir exportar uma imagem nos formatos PNG, JPEG, GIF, e BMP com impressão de data e hora e com o nome da câmera na imagem (snapshot);
- 4.3.18. Deve prover diversas ferramentas para exportar vídeo e um player de vídeo embutido em diversas mídias como pen-drives USB e CD/DVD-ROM;
- 4.3.19. Deve possuir ferramentas para exportar sequências de vídeos em formatos padrões, como ASF para visualização em players de vídeo padrão;
- 4.3.20. Deve permitir ao operador carregar um vídeo previamente exportado a partir de seu computador ou da rede;
- 4.3.21. Deve permitir que pesquisas sejam salvas no fechamento do cliente de monitoramento e reaparecerem quando o aplicativo for iniciado novamente;
- 4.3.22. Deve permitir ao operador o bloqueio, sob demanda, de uma câmera para usuários de níveis mais baixos para prevenir o acesso, por um tempo específico, de vídeo ao vivo e gravado; prevenir o acesso, por um tempo específico, de vídeo ao vivo e gravado;
- 4.3.23. O sistema deve permitir ao usuário a seleção de múltiplas câmeras para monitorar, podendo adicionar as câmeras a uma a uma lista de rastreamento, para que possa fazer o sequenciamento das câmeras de um ambiente;
- 4.3.24. O cliente de monitoramento deverá suportar o rastreamento manual de um alvo com um único clique de botão, trocando de uma câmera para outra câmera adjacente em um único quadro de visualização, podendo ser utilizado nas imagens em tempo real ou nas imagens gravadas;

## **5. PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E LOCAL DOS PONTOS**

- 5.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, permanecendo as obrigações de garantia que tiverem vigência além deste período.
- 5.2. A Licitante Vencedora deverá cumprir rigorosamente as exigências do edital e seus anexos.
- 5.3. O licitante deverá fornecer os manuais ou folders em português.
- 5.4. Deverá possuir assistência técnica no Estado do Pará.
- 5.5. A entrega provisória do objeto licitado, deverá ser feita em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho, de Segunda-





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

Feira a Sexta-Feira no horário das 8:00 às 14:00 horas, após fiscalização do responsável ou comissão nomeada para tal.

5.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, constando o recebimento, por parte do servidor responsável, ou comissão designada para tal.

5.7. A entrega definitiva do objeto licitado se dará em até 5 (cinco) dias, após os testes realizados pelo responsável para tal, em conformidade com o edital.

5.8. Verificada a não conformidade na entrega do objeto licitado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias, correndo a suas expensas as despesas de fretes, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.

5.9. A licitante vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, apresentar-se para assinatura do Contrato, sob pena de desclassificação da proposta, além das penalidades previstas no presente edital.

5.10. Será exigido como qualificação técnica os seguintes documentos:

5.10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), nos termos do artigo 30 da Lei nº. 8.666/93, inciso II, parágrafo 1º e alterações, comprovando boa qualidade dos serviços prestados.

5.10.2. Comprovação de registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) na entidade profissional competente devidamente registrada no CREA

5.11. LOCAL DO PONTO:

5.11.2. As localidades serão definidas pela gestora municipal após a assinatura do contrato.

## **6. DA GARANTIA DE QUALIDADE DO OBJETO**

6.1. Os bens permanentes deverão possuir garantia mínima de 12 meses, sendo que, durante este período, constatado defeito, a Contratada se obriga a substituir o produto no prazo de 3 (três) dias de sua notificação sem ônus adicional para a Contratante.

6.2. O início do prazo de garantia começará a ser contado a partir do Recebimento Definitivo do objeto.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Entregar os produtos montados de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital.

7.1.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação.

7.1.3. Responsabilizar pelos custos de entrega e montagem dos equipamentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
*Planejamento e Gestão*

7.1.4. O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos equipamentos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo de referência, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.1.5. A licitante vencedora deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia, Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar.

7.1.6. O Licitante vencedor deverá providenciar a entrega dos bens permanentes em embalagens apropriadas para que estes não sejam danificados quando do transporte e descarga no local.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

8.1.2. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato.

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento dos equipamentos e dos serviços serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, sendo a primeira parcela após a execução total do objeto do contrato, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da notas fiscais devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor

9.2. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;
- b) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

9.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

9.4 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada por transferência bancária.

9.5 As despesas referentes ao objeto deste Pregão, serão pagas com recursos próprios do município.

### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Fica designado o servidor Jacson da Luz Leite nomeado através de portaria, para exercer a função de fiscais de contrato, para representar a Administração no exercício do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
*Planejamento e Gestão*

dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

### **11. DA VIGÊNCIA**

11.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial.

### **12. DAS OUTRAS PRESCRIÇÕES**

12.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta e do recebimento dos materiais licitados.

12.2. Não serão aceitos materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

12.3. Prazo de validade da Proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de preços.

12.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

12.5. As despesas oriundas de treinamento que será ofertado aos operadores, deverá ocorrer às expensas da contratada.

Rondon do Pará, 09 de março de 2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

**ANEXO II  
PLANILHA DE ITENS  
LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	CÂMERA FIXA IP - FULL COLOR 2.0 MEGAPIXELS, DWDR, BULLET FULL HD, LENTE 3.6MM, SENSOR 1/2,7", IP67, CASE METÁLICO.	UND	54
02	CÂMERA SPEED DOME IP 2.0 – IR – IP66 – STAR LIGHT, FULLHD, WDR, 20X.	UND	10
03	CONVERSOR DE MÍDIA FAST ETHERNET MONOMODO A CONVERSORES DE MÍDIA FAST WDM MONOMODO 20 KM.	UND	36
04	CONVERSOR DE MÍDIA FAST ETHERNET MONOMODO B CONVERSORES DE MÍDIA FAST WDM MONOMODO 20 KM.	UND	36
05	STAND ALONE DIGITAL DE 16 CANAIS IP NVD – GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO EM REDE PARA ATÉ 16 CANAIS IP EM FULL HD @ 30 FPS, H.264, SUPORTE ONVIF PERFIL S.	UND	04
06	SWITCH 8 PORTAS ETHERNET SWITCH 8P.	UND	32
07	CABO DE REDE UTP 100% COBRE 4 PARES 305MT.	UND	02
08	CONECTOR REDE RJ45 MACHO CAT 5E.	UND	400
09	RACK OUT DOOR 40X50X20.	UND	32
10	NOBREAK 600VA – 110 – 220V.	UND	32
11	FORNTE 12 VOLTS – 10 AMPERES CONVERSOR AUT AC/DC 12,8V.	UND	54
12	FORNTE 24 VOLTS – 5 AMPERES CONVERSOR AUT AC/DC 24V.	UND	10
13	DISCO RÍGIDO 4 TB – DISCO RÍGIDO 4TB PARA CFTV.	UND	04
14	NOBREAK 1200VA – 220V	UND	02
15	TV DE LED 50" – 4K.	UND	04
16	RACK INDOOR – MINI RACK 12U.	UND	02
17	SUPORTE CÂMERA SPEED DOME.	UND	10
18	ABRAÇADEIRA BAP 4	UND	64
19	DISJUNTOR COM CAIXA SOBREPOR.	UND	32



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Administração,  
Planejamento e Gestão

20	TOMADA EXTERNA 2P+T 10ª.	UND	32
21	CABO HDMI 5MT, 4K	UND	04
22	CABO PP 2X1,0MM – ROLO 100MT.	UND	04
23	CONECTOR DERIVANTE PERFURADO 10-95MM.	UND	64
24	PARAFUSO MAQUINA 5/8 (16X300) MM.	UND	64
25	SUORTE PARA TV.	UND	04
26	EXTENSÃO USB.	UND	04
27	MINI FILTRO PROTETOR.	UND	32
28	FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS PROTETOR ELETRONICO COM 4 TOMADAS.	UND	32
29	FIBRA OPTICA 1FO – 1000MT.	UND	18
30	CONECTOR DE FIBRA OPTICA APC TIPO CLIQUE	UND	64
31	ANEL GUIA PARA CINTA DE AÇO.	UND	400
32	ESTICADOR PARA CABO FIBRA OPTICA ESTICADOR DROP.	UND	600
33	Mesa Controladora IP MESA DE CONTROLE IP/ANALÓGICA VTN 2000	UND	01
<b>SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO</b>			
34	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDE FISI 3CA PARA TRAFEGO DE VIDEO HD	UND	01
35	INSTALAÇÃO DE 18 MIL METROS DE REDE DE FIBRA OPTICA	UND	01
36	INSTALAÇÃO CAMERA IP FIXA	UND	54
37	INSTALAÇÃO CAMERA IP SPEED DOME	UND	10
38	INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE	UND	01



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_ (Razão Social), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-061 PMRP, como condição para a participação na presente licitação. **(a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope)**

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Local e data**

A(AO)  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-061 PMRP**

Prezado (a) Senhor (a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S. aos seguintes pontos:

**DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;**

- 1- Declaramos** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);
- 2- Declaramos** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;
- 3- Declaramos** que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4- Declaramos** que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

Atenciosamente,

.....  
**FIRMA LICITANTE/CNPJ**

.....  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO “MODALIDADE” “NÚMERO-DA-LICITAÇÃO”

O(A) «UNID\_GEST», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC\_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME\_RESP\_LICITACAO» e, de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº \_\_\_\_\_ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO\_LICITADO»  
“itens do contrato”

1.2. O Anexo I, Termo de Referência é parte integrante deste contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, de R\$.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

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

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

1. Os serviços provenientes desta contratação deverão ser realizados no prazo máximo de 60(sessenta) dias após emissão da Ordem de Compras/Serviços autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, e no endereço constante na referida solicitação.

2. A Contrat~]ada deverá prestar assistência técnica local, entrega e instalação de acordo com a necessidade;

2.1. A Ordem de compras/serviços será expedida pelo Departamento de Compras/PMRP e os serviços deverão ser executados no local informado pela unidade gestora contratante.

2.2. Não será aceita produtos/serviços entregue em desacordo com a Ordem de serviço.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, tendo em início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

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

1. Caberá ao CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Caberá à licitante vencedora, além dos encargos previstos nos Anexos do Edital do «MODALIDADE» PRESENCIAL «NO\_LICITACAO»

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

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;





Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Comissão Permanente de Licitação



- d) indenizações; e  
g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3. manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

1.4. responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

1.5. responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

1.6. comunicar à Administração da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

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

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

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

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

3. Cumprir com todas as obrigações contratuais de forma que o pactuado seja realizado com esmero e perfeição.

4. Fornecer os produtos/serviços de acordo com a Ordem de Compra/Requisição emitida pelo órgão/setor responsável.

5. Comunicar à Contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização.

6. A Contratada deverá garantir o fornecimento, não deixando faltar em seus estoques, os itens licitados.

7. Manter todas as certidões fiscais e licenças necessárias para o exercício da atividade em vigência, durante a execução do contrato.

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESPESA E DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

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

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

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

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



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

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

1.1. advertência;

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

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

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

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

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

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

2.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3. comportar-se de modo inidôneo;

2.4. fizer declaração falsa;

2.5. cometer fraude fiscal;

2.6.- falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7. não celebrar o contrato;

2.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9. apresentar documentação falsa.

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

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

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

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA(O)



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO V**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 9/2022-061 PMRP**

Apresentamos a V. S<sup>a</sup>. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de **R\$..... ( valor por extenso )**.

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

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

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

Valor total da proposta por extenso:

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

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

Endereço:                      Tel:                      email:

**Informar dados bancários**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
Comissão Permanente de Licitação



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

Local e data

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ**

**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a) ....., Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a) .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF/MF nº....., Endereço completo-----Tel-----com poderes para praticar todos os atos referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-061 PMRP**, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(assinatura reconhecida em cartório ou  
assinado digitalmente com **e-CPF** do sócio administrador)