



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

183
Assinado
em

Assinado de forma digital
por TATIANA DO
SOCORRO MARTINS DA
SILVA:61402583249
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e CPF A3, ou=(EM
BRANCO), ou=Autenticado
por ARIO Pará,
cn=TATIANA DO
SOCORRO MARTINS DA
SILVA:61402583249
Dados: 2015.08.11
16:21:49 -03'00'

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2014**
Processo n°: **9/2014-2802001**
Tipo: **menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS**, por intermédio da **PREGOEIRA**, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria n° 002/2014, 02.01.2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preço**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal n° 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar n° 123/2006, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exm°. Sr. Prefeito Municipal de Salinópolis, Paulo Henrique da Silva Gomes, constantes no processo n.º **9/2014 - 2802001 - PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

1.2 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, fundamentado no inciso I e II, do art. 3º do Decreto n° 7.892/2013, uma vez que convém a Prefeitura Municipal de Salinópolis a entrega parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária.

1.3 O quantitativo definitivo da aquisição inicial será indicado pela CONTRATANTE à época da emissão da Ordem de Compra, podendo sofrer alterações, para mais, em razão de aumento da demanda.

1.4- O material listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra.

2 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do fone/fax: (91) 3423-1188 / 3423-1397 ou via e-mail: pms_salinopolis@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.2 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal n° 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

a) As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações ou Protocolo da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues n° 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 12:30 de segunda a sexta). Não sendo aceito de forma alguma pedidos de impugnação por email.

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

2.4 - É de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

3.2 - Não poderão participar do processo:

a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;

b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais;**

e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

d) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
184
fundo
PA

3.2.1 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.3 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados.

3.4 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 2º andar, Centro - Salinópolis/Pa, no dia **01 de abril de 2014 as 09:00 h.**

4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 2º andar, Centro - Salinópolis/Pa, no horário das 8:00 as 12:30 horas, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura.

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: **de 08:15 hs às 9:00hs do dia 01/04/2014**

5.2 - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário.

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.4 - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

5.5 - **As empresas poderão enviar por email os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até o dia 31/03/2014 somente para agilidade no cadastramento no sistema, como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de emissão, endereço e data de nascimento.**

5.6 - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

5.6.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: **cópia autenticada da carteira de identidade** ou cópia autenticada de documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.6.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa deverá apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie.

5.7 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração, conforme itens 5.6.1 e 5.6.2.

5.8 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo sugerido no Anexo IV, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento.

5.9 - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

5.10 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório, da empresa dizendo que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, devendo obedecer ao modelo do Anexo V, deste Edital.

5.11 - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

185
Paraná
CM

do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

a) Deverá ainda apresentar obrigatoriamente:

1º DRE do último exercício financeiro (ano de 2013) registrado na Junta Comercial.

2º Extrato do simples nacional do ano de 2013 acompanhados dos comprovantes de pagamento dos respectivos meses.

Observação: Somente para empresa que queiram se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.11 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.12 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

5.13 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, em cópias autenticadas.

5.14 - Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

6.2 - O ENVELOPE Nº 01 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;

b) Valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa, **contendo marca, fabricante e procedência de cada produto cotado.** Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

b) 1. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um fabricante, uma procedência, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

b) 2. Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a vírgula R\$ 0,00 (tanto na proposta inicial e final, e também na fase de lances).

c) Preço unitário e total do produto de cada item, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

e) Declarar o prazo de fornecimento e entrega do objeto licitado, que não poderá diferenciar o que consta no termo de referência: **imediato até 24h (em dia útil).**

f) Condições de pagamento: até 30 (Trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante.

g) A proposta deverá estar assinada pelo seu representante legal.

6.3 - A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com transporte, taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;

6.4 - Juntamente com a proposta comercial ou no rodapé da proposta, a licitante deverá:

a) Apresentar declaração, assinada pelo representante legal, com firma reconhecida, de que recebeu todas as informações necessárias, na qual declara que está ciente de todas as exigências contidas no presente Edital, inclusive com o prazo de entrega imediato em 24h (em dia útil).

7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

156
Louride
2011

7.1 - Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor **preço por item**, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei.

7.2 - A Pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:

a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações técnicas dos produtos e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências em apenas um dos produtos, implicará na desclassificação apenas do item que não atender a especificação do termo de referência;

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, por item, os licitantes que apresentarem as proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

d) Quando não for verificada, no mínimo, três proposta escritas de preços, nas condições definidas na alínea "c", serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma seqüencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a aquisição do objeto deste certame;

i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

j) Sendo aceito o lance de menor preço, para todos os itens será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;

k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;

Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;

m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes;

7.3 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

7.5 - No caso de empate na fase de lances, será feito sorteio, obedecendo o artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93, e no caso de ME e EPP, será obedecido o Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

7.7 - Confirmada a aceitabilidade da proposta, a Pregoeira divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

7.8 - A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o **PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO obtido por meio de pesquisa de mercado**.

7.9 - Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitário e global estimados dar-se-á **apenas após a fase de lances se necessário**.

8 - HABILITAÇÃO



18.1
PREFEITURA
CPL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

8.1 - O (s) licitante (s) detentora da melhor proposta ou lance deverá (ao) entregar na data prevista no subitem 5.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

8.2 - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou por servidor publico do Setor de Licitação por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o termino da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado a juntada posterior de documentos habilitatórios.

a) A autenticação de documentação por servidor publico do Setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis, CONFERE COM O ORIGINAL, se fará até o dia 31/03/2014, data que antecede a abertura da licitação.

8.3 - O ENVELOPE Nº 02 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

8.4 - Habilitação Jurídica:

8.4.1 - Registro comercial inicial, no caso de empresa individual;

8.4.2 - Ato constitutivo e alterações subseqüentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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

8.4.5 - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

8.4.6 - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial (ou cartório competente), que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do presente certame;

a) Na eventualidade de divergência entre os números de registro do último arquivamento na Junta Comercial (que consta na certidão simplificada) e da última alteração do Contrato Social (nº de protocolo que consta no selo da Junta Comercial), a empresa deverá fornecer **DECLARAÇÃO** de que não houve alteração relacionada ao Contrato Social, anterior ao último arquivamento na Junta Comercial, além de anexar a esta **Certidão Específica**, emitida pela Junta Comercial, a qual justificará tal divergência, listando todos os arquivamentos.

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente, incluindo cópia do termo de abertura e encerramento (autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente), podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando a este DHP e mais a Certidão de Regularidade Profissional do contador ou técnico contábil da empresa, ambas emitidas na internet.

a) Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa.

b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

188
[assinatura]

alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº1330/2011, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

d) A comprovação da boa situação financeira dos **LICITANTES** deverá ser, obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis (reconhecido na Junta comercial), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos dos balanços patrimonial exigido no item "a".

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

- 1- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11;**
- 2- Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;
- 3- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;
- 5- Aposição da etiqueta DHP ou DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC 871/00, art.1º, § único; art. 177 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil;

8.5.1.1 - sociedade criada no exercício em curso (2014):

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
189
Ribeiro
CPE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrado, ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **LICITANTE**.

8.5.1.2. Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento da Cláusula 8.5, item a) limitam-se a:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Demonstração de Resultado do Exercício;
- (iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vi) Termo de Autenticação de Livro Digital na Junta Comercial.

PARAGRAFFO ÚNICO: Em todos os casos, o balanço, demonstrações contábeis, índices, termo de encerramento e termos de abertura, deverão ser registrados, ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **LICITANTE** e vir acompanhado do DHP e Certificado de Regularidade Profissional do contador ou técnico contábil da empresa.

5.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo;

8.6- Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada do ano de 2014;

8.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade o objeto, atualizada do ano de 2014;

8.6.3 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

8.6.4 - Certidão Negativa de Débito do INSS (site: www.mpas.gov.br ou www.receita.fazenda.gov.br), observando-se a finalidade para a qual foi emitida;

8.6.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), nos termos do Decreto Federal nº 5.586/2006;

8.6.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA);

8.6.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores Mobiliários e Imobiliários), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.6.8 - Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no Anexo II - Modelo de Declaração, assinada por seu representante legal com firma reconhecida em cartório.

8.6.9- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br

8.7 - Regularidade Técnica:

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 02 (dois) certidões, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos, com firma reconhecida em cartório, modelo sugerido em anexo (anexo VIII), não podendo faltar o número da nota fiscal, ou número de empenho, ou outro que comprove;

a) Obrigatoriamente colocar em anexo cópia legível do documento que comprove o fornecimento (cópia legível do empenho assinado ou da nota fiscal emitida no fornecimento);

8.7.2 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, desta licitação e que a mesma cumprirá com o prazo de entrega da mercadoria que não será superior 24 horas (em dia útil).

a) A declaração deverá está assinada por seu representante legal (com firma reconhecida em cartório).

8.7.3 - Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura deste Município, que comprove a entrega regular de material(is) oriundo de contratos anteriores.



PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
199
Páide

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

a) O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pa (Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará.

b) O licitante receberá o Atestado de Adimplência somente após 48 horas da solicitação, devido a verificação nos arquivos do Município, por tanto a solicitação se fará até o dia 28/03/2014.

c) **Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo tramite, acrescentando a solicitação (anexo X) a declaração do anexo XI.**

d) O Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento, original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, no caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular ou pública (com firma reconhecida em cartório), outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo.

8.7.4 - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

8.7.5 - Licença de Funcionamento Estadual/Municipal (LF) da Vigilância Sanitária, do domicílio da licitante.

Observação 1ª: Por tratar-se de fornecimento parcelado, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões descritas no item 8.6.

Observação 2ª: Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

3 - Observações do item "Documentação de Habilitação":

8.8.1 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.8.2 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade.

8.8.3 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.8.4 - Os documentos supra relacionados (referentes a habilitação e credenciamento) poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração apto ou publicação em órgão de imprensa oficial.

a) - As cópias dos documentos de habilitação e credenciamento não autenticadas em cartórios deverão ser apresentadas com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), até o dia 31/03/2014, antes da abertura desta Licitação em horário de expediente, caso a licitante necessite.

8.8.5 - As declarações têm que ter firma reconhecida em Cartório competente. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame comprovadamente com poderes para tal.

8.8.6 - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação.

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

b) Os documentos de que trata esse título 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas.

8.8.7 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

8.8.8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

8.8.9. A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação a **regularidade fiscal** (somente nos itens 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.6.7 e 8.6.9), a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº123/2006.

8.8.10. Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.11. A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9- IMPUGNAÇÃO E RECURSO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
191
para
CPC

9.1 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis (até 27/03/2014) em horário de expediente (08:00 as 12:30) antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.2 - Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, conforme artigo 4º, inciso XX, da Lei 10.520/2002.

9.4 - Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

9.5 - Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos.

9.6 - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

9.7 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.8 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.9 - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinadas por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 08 as 12:30 de segunda a sexta).

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

10.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

a. Condições de pagamento: a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

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

11.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº007/2014.

11.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo.

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

11.6. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

11.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

11.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.9 - O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
192
CPL

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

12 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO:

12.1 - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

12.2 - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros.**

12.3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

12.5. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013.

12.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

13.1 - Em conformidade com o disposto no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação ou na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a administração.**

c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho (Ordem de Compra) ou assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;

e) pelo atraso injustificado para o **entrega do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**

f) pela inobservância dos demais **prazos atrelados à execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 193
J. J. J. J.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- 14.3. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.
- 14.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Salinópolis, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 14.5. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar com Administração**, além, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.
- 14.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 14.7. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.
- 14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único: Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da lei nº 8.666/1993.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.
- 15.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 15.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.
- 15.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.
- 15.4. Os materiais licitados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes da ANVISA e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.
- 15.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

16. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e assinar o Contrato relativo ao objeto desta licitação.
- 16.2. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.
- 16.3. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.
- 16.4. **Previamente** à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões do item 8.6 deste Edital e manter atualizadas perante a Prefeitura durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.
- 16.5. A não regularização da documentação, no caso de a licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou retirada do empenho e assinatura do contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 199
CPC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

16.6. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, retirar as Ordens de Compra ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem prejuízo da multa prevista no item 14 deste Edital, e das demais cominações legais.

16.7. Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Prefeitura Municipal de Salinópolis venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.8. Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

16.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.10. O Contrato terá vigência mínima de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

16.10.1. A vigência do Contrato poderá ser prorrogada, excepcionalmente, na hipótese de necessidade de postergação dos prazos somente com base no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

16.11. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.12. É facultada a subcontratação do objeto deste Edital.

16.13. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.13.1. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

16.13.2. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato:

17.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

17.1.2. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

17.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

17.1.5. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

17.1.6. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

17.1.7. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

17.1.8. 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

17.1.9. Assumir 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 da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

17.1.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

17.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
S. 195
f. 195
CPE

17.1.12. É obrigação da contratada possuir veículo adequado para transportar os materiais solicitados e cumprir o prazo de entrega, que será entrega imediata até em 24 horas a partir do recebimento da Ordem de Compra.

17.1.13. A contratada deverá obrigatoriamente informar até a assinatura do contrato todos os dados completos (nome completo, email, telefone, RG e CP) do responsável em receber nossos emails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura/Secretaria de Saúde (responsável pelo almoxarifado). E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

17.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Salinópolis, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato (**Anexo deste Edital**):

17.2.1. Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

17.2.2. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**);

17.2.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

17.2.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

17.2.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

17.2.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

18. DAS AMOSTRAS

18.1. É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras às licitante(s) declarada(s) vencedora(s), sob pena de ter sua proposta recusada, referente ao(s) item(ns) do objeto desta licitação e, para que facilitem a análise dos produtos ofertados, para verificação das características, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação, os quais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na rua Pastor Vicente Ananias Rodrigues, nº 118, bairro Centro, Salinópolis, Pará, no Setor de Licitação.

a) As amostras deverão ser encaminhadas através de documentação comprobatória no horário de expediente (08:00 as 12:30).

18.2. Caso sejam solicitadas a(s) amostra(s) e esta(s) não seja(m) aprovada(s) pelos responsáveis, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no termo de referencia do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo de 02(dois) dias úteis após análise, sob pena de ter sua proposta recusada.

18.3. Será emitido um Parecer (positivo ou negativo) pelo responsável das análises, sobre a avaliação dos produtos e encaminhado ao Setor de Licitação para posterior adjudicação do processo licitatório, no prazo de três dias úteis após a entrega dos produtos para avaliação.

18.4. Caso o resultado das amostras seja reprovado, na análise a qual será submetida, a licitante será eliminada do certame licitatório e solicitado ao segundo colocado, em ordem de classificação, o envio de suas respectivas amostras.

18.5. O resultado da aprovação das amostras estará à disposição dos interessados em até três dias úteis, contados do recebimento dos resultados das amostras, através do recebimento do Atestado de habilitação expedido pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lida e aprovada, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;

19.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

19.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

19.5 - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.6 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.7 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.

19.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fis. 196
CPE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.
- 1.2 - A lista de itens, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se no **anexo I-A** a este termo.
- 1.3 - O material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.
- 1.4 - alguns materiais licitados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Saúde (Anvisa) e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e demais legislações.

2 - JUSTIFICATIVA

- 2.1 - A contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto licitado deve-se à necessidade de atender as necessidades de: toda a Rede Municipal de Saúde de Salinópolis, laboratório Municipal, de todas as escolas municipais, de todos os programas da Assistência Social, de todos os prédios públicos vinculados a Prefeitura Municipal de Salinópolis e sede, em atender a todas as Secretarias municipais e seus setores, os quais atendem diariamente a população salinopolitana e visitantes.
- 2.2 - A aquisição dos produtos licitados trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento a população e serviços internos. Enfatizando que a maior parte do material licitado e de limpeza e higienização, por tanto material esse de supra importância.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

5 - DEVERES DA CONTRATADA

- 5.1.1 - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;
- 5.1.2 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 5.1.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue.
- 5.1.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (08:00 até as 12:00h de segunda a sexta feira).
- 5.1.5 - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo 06 (seis) meses de validade após a data de entrega do produto.
- 5.1.6 - Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, nos locais pré estabelecidos na Ordem de compra.
- a) As entregas serão na Zona Urbana, de fácil acesso, no centro da cidade: Secretaria Municipais: Educação, Saúde, Assistência Social e sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis.
- 5.1.7 - Os produtos só serão entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras enviada pela Prefeitura, e juntamente com a nota fiscal eletrônica (para comparação).
- 5.1.8 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra.

6 - DEVERES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
1997
f. 149
CPE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

6.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

- 6.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 6.1.2 - Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

7.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou na **execução do objeto** do presente Termo, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a Administração**.

c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato**, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;

e) pelo atraso injustificado para a entrega do objeto, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e o processo licitatório poderá ser cancelado;**

f) pela inobservância dos demais **prazos atrelados à execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA.

7.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis.

7.3. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

7.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria de Saúde, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.5. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar com Administração**, além, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

7.6. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.7. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

7.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único: Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da lei nº 8.666/1993.

8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES

8.1 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fis. 198
CPL

8.1.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Salinópolis, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras ou Ordenador de Despesas, enviadas por email em horário comercial.

8.1.2 - Os produtos deverão ser entregues imediato até 24 horas, contados da emissão da Ordem de Compra em horário de expediente, de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

a) Locais de entrega: Município de Salinópolis, Zona Urbana:

1) Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº 229, bairro São Vicente, Salinópolis/Pará.

2) Secretaria Municipal de Educação, localizado na Dr. Porto de Oliveira,

3) Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Júlio Cezar.

4) na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na rua Pastor Vicente Ananias Rodrigues nº 118, bairro Centro, na Secretaria de Administração.

b) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, **o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra**, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) A vigência desta contratação para futuras compras, será de 01 (um) ano e iniciará de acordo com a data de assinatura do respectiva Ata de Registro de Preço.

8.1.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com o número de registro emitido pela Anvisa/Ministério da Saúde, prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

OBS: O material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para Registro de Preço.

9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.2 - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado para conferência da entrega.

9.2.1 - Não serão aceitos produtos fora do prazo de validade, ou com validade inferior a 01 (um) ano da data de entrega do produto.

9.3 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os produtos em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

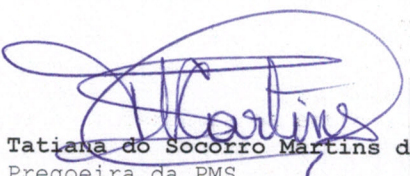
10. Obrigações gerais:

10.1. As empresas declaradas vencedoras dos itens identificados no anexo I - A, deverão apresentar o registro do(s) produto(s) cotado(s) junto ao Ministério da Saúde, com os respectivos números, exceto para aqueles considerados isentos;

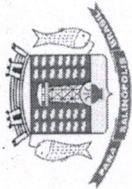
a) A comprovação da regularidade dos produtos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, será através da cópia autenticada do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento. O documento comprobatório poderá ser emitido através do site da ANVISA.

b) Certificado de Boas Práticas de Fabricação emitido pela Agência Nacional de Vigilância - ANVISA (a exigência deste documento aplica-se somente para os licitantes proponentes aos itens **desinfetante e detergente**).

Salinópolis, 10 de março de 2014.


Tatiana do Socorro Martins da Silva
Pregoeira da PMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - A

ITEM	PRODUTO	QUANT	UND
1	Acido Muriatico garrafa de 1 litro, registro no ministério da saúde, validade de no mínimo de 6 meses.	6.516	UND
2	Agua Sanitária garrafa de 1 litro, embalagem em plástico resistente com tampa de vedação , registro no ministério da saúde, validade de no mínimo de 6 meses.	12.149	UND
3	Alcool em gel 70% anti séptico 500ml aspecto transparente, com registro ANVISA, validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega	3.555	UND
4	Alcool Etilico garrafa de 1 litro , validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega, com registro ANVISA	4.563	UND
5	Bacia plastica média capacidade 8lts	1.262	UND
6	Balde Plastico Médio capacidade 10 lt resistente com alça metálica	1.295	UND
7	Canudinho Descartável c/ 100uni	1.646	PCT
8	Caixa plástica organizadora c/tampa e rodízio, material super resistente, encaixe p/empilhar med:66 x 40 x 33cm capacidade: 60 litros	15	UND
9	Cera Automotiva Lata200g	465	UND
10	Cesto p/ lixo telado de plastico 10lts	1.754	UND
11	Cesto p/ lixo Pequeno c/ Tampa medindo aprox.5,5lts. Material de polietileno	1.623	UND
12	Cesto plastico grande 100lts c/tampa	1.472	UND
13	Chaleira p/ Café de 1 Lt chaleira de aluminio c/cabo de madeira 1lt.	503	UND
14	Coador de café nº8 flanelado de malha 100%algodão c/cabo de madeira	1.761	UND
15	Colher Descartavel(pct)media na cor branca c/ 50 unid na cor transparente	10.560	PCT

199
CPC

16	Copo descartavel em poliestileno atóxico, com capacidade de 200 ml massa mínima de 2,20 gramas resistência mínima de 0,85n, sem tampa. Complemento: os copos devem estar embalados em mangas invioláveis de acordo com as normas da ABNT, pct com 100 und	de 1ª qualidade	16.491	PCT
17	Copo descartavel em poliestileno atóxico, com capacidade de 50 ml massa mínima de 2,20 gramas resistência mínima de 0,85n, sem tampa. Complemento: os copos devem estar embalados em mangas invioláveis de acordo com as normas da ABNT, pct com 100 und	de 1ª qualidade	12.510	Pct
18	Corda p/ Varal plástico pet c/10 und corda para varal nº05 de poliéster.	de 1ª qualidade	1.266	PCT
19	Creolina garrafa de 1 litro, registro no ministério da saúde, validade de no mínimo de 6 meses.	de 1ª qualidade	3.138	UND
20	Desinfetante bactericida canônico formulado com sal de amônio quaternário e perfume eucalipto associado a tensoativo não iônico, neutro, para as superfícies, com poder de desinfecção, limpeza e perfume simultâneo. Embalagem de 1 litro, com registro no ministério da saúde, perfume eucalipto e/ou floral	de 1ª qualidade	13.956	UND
21	Desodorizador de Ambiente aerosol 360ml fragrâncias diversas, com registro no ministério da saúde	de 1ª qualidade	6.753	UND
22	Detergente liquido garrafa de 500ml, neutro, concentrado embalagem com registro do ministério da saúde, químico responsável, com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega do produto, composição e informações do fabricante estampada na embalagem	de 1ª qualidade	14.961	UND
23	Escova p/ lavar roupa material sintético de alta resistência.	de 1ª qualidade	2.147	UND
24	Escova de longo alcance (escova sanitária c/suporte, cerdas crespas, embutidas em formato circular, resistente e duravel c/cabo de plastico aprox. 34x8 cm.)	de 1ª qualidade	1.515	UND
25	Escova de unha - plastica com alça.	de 1ª qualidade	2.549	UND
26	Escovão com Cabo (escovão de paiaçava 60 cm, com cabo aprox. 1,5 mt de madeira)	de 1ª qualidade	2.601	UND
27	Espanja dupla face á base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina, para serviços de limpeza em geral.	de 1ª qualidade	10.997	UND
28	Espanja de lã de aço pacote com 8 unid	de 1ª qualidade	7.827	UND
29	Faca descartável pet c/50 und cor transparente.	de 1ª qualidade	300	UND
30	Filme PVC (tipo filmito) Rolo 28/30	de 1ª qualidade	2.463	ROLO
31	Flanela laranja com costuras nas laterais, alta absorção de umidade med.aprox. 30x50cm de pano 100% algodão	de 1ª qualidade	20.180	UND
32	Fosforo Pet c/ 10 cx com 40 palitos.	de 1ª qualidade	4.959	PCT
33	Garfo descartavel pct (cor transparente, dimensões: 181x27 (compr.x larg) pct c/50 unid.	de 1ª qualidade	9.930	PCT


 280
 Fis.
 Fátima
 CPE

34	Garrafa Termica de mesa comum 1 Lt copo plastico,ampola de vidro,alça,tampa de pressão	de 1ª qualidade	581	UND
35	Guardanapo de papel 100%celulose na cor branco ,folhas simples ,medindo 20x20 pct c/100 unid	de 1ª qualidade	5.943	PCT
36	Inseticida em aerosol c/300ml eficiente para matar mosquitos,pernilongos,muriquocas, com registro no Ministério da Saúde	de 1ª qualidade	55.712	UND
37	Limpa aluminio liquido garrafa 500ml, concentrado base água, ecológico, biodegradável validade de no mínimo de 6 meses a partir da data de entrega	de 1ª qualidade	8.345	UND
38	Limpa inox liquido garrafa 500ml fragrâncias diversas com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega	de 1ª qualidade	3.780	UND
39	Limpa vidro 500ml (frasco) com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega	de 1ª qualidade	2.733	UND
40	Limpador concentrado, multiuso garrafa de 500ml , fragrâncias diversas, para limpeza de cozinha, banheiros, plásticos etc. Registro na vigilância sanitária.	de 1ª qualidade	4.580	UND
41	Lustrador de moveis liquido garrafa 200ml fragrâncias diversas com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega	de 1ª qualidade	3.384	UND
42	Luva de Borracha material latex, tamanho grande -palma antiaderente,interior liso,intalcado na cor azul, procedência nacional	de 1ª qualidade	5.858	PAR
43	Luva de procedimentos p/manipulação de alimentos tam: P	de 1ª qualidade	165	CX
44	Luva de procedimentos p/manipulação de alimentos tam: M	de 1ª qualidade	332	CX
45	Luva de Borracha material latex, tamanho médio - palma antiaderente,interior liso intalcado na cor azul, procedência nacional	de 1ª qualidade	6.968	PAR
46	Mangueira de Plastico p/ Jardim de 30m c/bico mangueira p/jardim de 1/2 c/engates rapidos,esguincho c/30cm	de 1ª qualidade	482	UND
47	Oléo Lubrificante Spray c/240ml com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega	de 1ª qualidade	1.806	UND
48	Pá de Lixo c/ Cabo altura 1m (pa plastica com cabo de madeira)	de 1ª qualidade	2.348	UND
49	Pano de Chão de alta absorção para limpeza tipo saco (alvejado grosso,50x70 100% algodão.)	de 1ª qualidade	7.469	UND
50	Pano de Prato(tecido de sacarias,barrado de tecido 100% algodão,largura 0,50cm,altura:0,70cm.)	de 1ª qualidade	6.831	UND
51	Pano Multi-uso pct c/5(medindo 50x35cm c/5und)	de 1ª qualidade	5.460	PCT
52	Papel higienico interfolhas dupla 100%celulose: modelo 19,5x20,5, alta qualidade, branco extra,picotado,em fardo de c/24 maços totalizando 6.000fls	de 1ª qualidade	2.100	PCT
53	Papel Higienico branco extrato de algodão hidrossolúvel (neutro c/30mts,04 rolos por pacote, de boa qualidade	de 1ª qualidade	17.166	PCT
54	Pedra Sanitaria 25g (fragrância diversas)	de 1ª qualidade	12.423	UND
55	Prato Descartavel pct na cor branco com 15cm,pct c/10 und.	de 1ª qualidade	15.656	PCT

PERFEITURA M. DE SAU
Fig. 201
CPC

56	Prendedor de Roupa de plastico pct c/12 und Protetor Solar Fator 30 120ml, com registro no ministério da saúde. PROTEÇÃO + EFICAZ	de 1ª qualidade	2.447	UND
57	UVA + UVB Balanceado: Balançado: o qual garante uma maior e mais eficaz proteção UVA, preservando a saúde e a regeneração natural da pele durante e após a exposição solar (previne o envelhecimento precoce). Oferece alta proteção contra queimaduras solares. Ultra resistente: Duas horas de proteção à prova d'água e suor. Proteção Imediata: Até dentro d'água	de 1ª qualidade	4.203	UND
58	Repelente Loção 100ml, com registro no ministério da saúde	de 1ª qualidade	4.689	UND
59	Rodo 40cm (com cabo de madeira medindo 1,4m).	de 1ª qualidade	2.970	UND
60	Sabão em Barra glicerinado neutro de 1 kg cx c/12 und com validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega, registro do ministério da saúde.	de 1ª qualidade	3.762	UND
61	Sabão em pó com enzimas, para limpeza geral, biodegradável, com registro do ministério da saúde, químico responsável, validade de no mínimo 6 meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampada na embalagem, pacote de 500 gr	de 1ª qualidade	8.733	PCT
62	Sabonete 90gr (fragrâncias diversas) com registro do ministério da saúde	de 1ª qualidade	8.036	UND
63	Sabonete líquido 2 lts cremoso, perfumado, com registro na ANVISA. Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.	de 1ª qualidade	1.050	UND
64	Sabonete Líquido cremoso perfumado 250ml com registro na ANVISA. Validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.	de 1ª qualidade	5.078	UND
65	Saco p/ lixo de 15lts c/20und reforçado	de 1ª qualidade	14.435	PCT
66	Saco p/ lixo de 20 lts pct c/10und reforçado	de 1ª qualidade	11.445	PCT
67	Saco p/ Lixo de 30 lts pct c/10und reforçado	de 1ª qualidade	10.995	PCT
68	Saco p/ Lixo de 50 lts c/reforçado com capacidade de 50 litros pct 100 und	de 1ª qualidade	1.142	PCT
69	Saco p/ Lixo de 100 lts cor preta, largura 75, de polipropileno.aplicação de uso domestico, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13056 pct com 100 und	de 1ª qualidade	1.972	PCT
70	Saco p/ Lixo de 200 lts reforçado, dimensões:85X100cm espessura padrão INMETRO MD 3; pacote com 100 und	de 1ª qualidade	2.676	PCT
71	Sacola Plastica branca de 10kg pct c/ 1000 und,em conformidade com as normas da ABNT NBR 9490/91291/13056	de 1ª qualidade	7.053	PCT
72	Sacola Plastica branca de 100g pct c/ 1000 und,em conformidade com as normas da ABNT NBR 9490/91291/13056	de 1ª qualidade	6.963	PCT
73	Sacola Plastica branca de 500g pct c/1000und,em conformidade com as normas da ABNT NBR 9490/91291/13056	de 1ª qualidade	5.283	PCT

74	Sacola Plástica branca de 1kg pct c/1000 und, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9490/91291/13056	de 1ª qualidade	6.926	PCT
75	Toalha de Papel branco pct c/02 und(100% fibras celulose pct c/02 rolos c/60 toalhas 21x20cm cada, de alta qualidade	de 1ª qualidade	6.165	PCT
76	Touca descartavel c/ elastico para manipulação de alimentos	de 1ª qualidade	46.950	UND
77	Vassourinha Sanitária (de longo alcance cabo de madeira .	de 1ª qualidade	3.176	UND
78	Vassoura de nylon c/ cabo (cabo de madeira plastificado de 1,2m nº4 simples.	de 1ª qualidade	3.546	UND
79	Vassoura de material cerdas piaçava(com revestimento em metal medindo 240mm de comprimento cerdas de piaçava natural de 170mm com cabo de madeira 1,2mt.	de 1ª qualidade	5.009	UND
80	Papel toalha extra branco, 100% fibras celulose virgem para banheiro interfolhado de 2 dobras, e alta qualidade, possui medida padrão de 21 x 23 cm, embalados em pacotes com 4 maços com 250 folhas, por pacote.	de 1ª qualidade	6.000	PCT

Handwritten signature: A. Carlini



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fis. 204
CPE

Papel timbrado da empresa

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

região n° 007/2014

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2014.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
FIG. 205
f. 205
CPC

ANEXO III
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

A
Prefeitura Municipal de Salinópolis
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) **Objeto:** o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;
- d) **Consta em anexo, planilha dos produtos por item, quantidade, unidade, discriminação do produto, marca, procedência, preço unitário e preço total.**
- e) O valor do frete está incluso no valor orçado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA DO PRODUTO	PROCEDÊNCIA DO PRODUTO	FABRICANTE	UNID	QTº	PR UNITÁRIO	PR TOTAL
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
TOTAL GERAL							R\$	
TOTAL POR EXTENSO:								

Declaro que o nossa empresa cumprirá com o prazo de entrega dos produtos.

Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital

Condição de Entrega: conforme o estabelecido no termo de referencia e edital

Prazo de Entrega: imediata até 24horas.

Local de Entrega: conforme o estabelecido no termo de referencia

Validade dos produtos: para os itens que têm controle de validade, o prazo mínimo exigido será de no mínimo 06(seis) meses a contar da data de entrega dos materiais.

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da presente data.

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 206
pará
CPF

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
2016
CPE

Papel timbrado do licitante
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2014

1.3 A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fis. 208
CPE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2014

..... (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º e do seu
contador o(a) Sr.(a.) e do seu
, portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
....., **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 2.5 deste Edital, do **Pregão Presencial n.º 007/2014**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

reconhecer assinatura em cartório

CPF:

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

.....
nome contador) crc

reconhecer assinatura em cartório

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa, para apresentação no redencimento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 209
Arquivo
CPT

Anexo VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a), Secretário Municipal de Salinópolis, Sr..... residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº 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 RG 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 007/2014 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

2. O material listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura de Salinópolis não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura e suas Secretarias. A licitante para a qual for adjudicado item constante do anexo I - A do Termo de Referência, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito de fornecimento do referido item até o término da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 007/2014 e Ata de Registro de Preço nº, realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando -se- lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato será 01 (UM) ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência):

1.1. Supervisionar a entrega do objeto do Termo de Referência (Anexo I A - do Termo de Referência), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

1.2. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da entrega do objeto do Termo de Referência deste certame;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 210
CPE

1.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

1.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

1.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

1.7. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega de documentações pertinentes a este processo;

1.8 - Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.9 - Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.

1.10- Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Órgão Competente, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.11 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

1.12 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e no presente Contrato:

a. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

b. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

d. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

e. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

f. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá / uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

g. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

h. 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

1) salários;

2) seguros de acidentes;

3) taxas, impostos e contribuições;

4) indenizações;

5) vales-refeição;

6) vales-transporte; e

7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

i. Assumir 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 da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

j. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

l. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

m - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários para entrega.

n - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Setor Responsável;

o - comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Dis. 211
f. 1
CPE

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, 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.

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 - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

1.4 - é de plena responsabilidade da contratada o transporte para as entregas dos produtos no Município de Salinópolis, especificamente no local citado na solicitação, obedecendo sempre o termo de referência e edital do processo licitatório que originou esse contrato.

2. A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

2.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Salinópolis, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras ou Ordenador de Despesas, enviadas por email em horário comercial.

2.2 - Os produtos deverão ser entregues imediatamente até 24h, contados da emissão da Ordem de Compra em horário de expediente, de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

a) Locais de entrega: Município de Salinópolis, Zona Urbana:

1) Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº 229, bairro São Vicente, Salinópolis/Pará.

2) Secretaria Municipal de Educação, localizado na Dr. Porto de Oliveira,

3) Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Júlio Cezar.

4) na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na rua Pastor Vicente Ananias Rodrigues nº 118, bairro Centro, na Secretaria de Administração.

b) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) A vigência desta contratação para futuras compras, será de 01 (um) ano e iniciará de acordo com a data de assinatura do respectiva Ata de Registro de Preço.

2.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com o número de registro emitido pela Anvisa/Ministério da Saúde, prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

OBS: O material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do produto caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

a. Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
Fls. 238
partido
CPE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

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

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº007/2014.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9 - O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO

1.1 - O objeto do presente Contrato será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

1.2 - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros.**

1.3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.4 - A contratada tem direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à **época da elaboração da proposta** e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VIGÊNCIA

1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura.

a. A vigência do Contrato poderá ser prorrogada, **excepcionalmente**, na hipótese de necessidade de **postergação dos prazos somente** com base no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
FIS. 213
CPT

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(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.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº 007/2014 e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 30 (trinta) 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Fis. 214
faro
CPL

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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº 007/2014 e Termo de Referencia do referido processo.

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

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 007/2014, Ata de Registro de Preço nº e proposta final da contratada, cuja realização decorre da autorização do Sr Paulo Henrique da Silva Gomes, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, 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 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ____ de ____ de ____.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA(O)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RIS. 215
fornido
CNC

ANEXO VIII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(MODELO SUGERIDO)

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa _____

_____, CNPJ: _____, situada a _____

_____, Nr _____ - Bairro _____, na cidade _____,

forneceu a _____, os

materiais _____ (objeto do presente processo),

quantidade _____.

Nº do processo de compra ou empenho ou nota fiscal: _____

Outrossim, destacamos que produto relacionado foi entregue dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Segue em anexo documento comprobatório.

DATA/LOCAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RECONHECER EM CARTÓRIO

FUNÇÃO

OBS: É OBRIGATORIO: ANEXAR DOCUMENTO QUE SOLICITA NO ITEM 8.7.1 ALÍNEA "A" E O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
S. 218
CPF

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2014

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

No dia XXXXX de XXXXX do ano de dois mil e quatorze, na Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pará, localizada na, em Salinópolis-Pará, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa abaixo identificada, resultantes do **Pregão Presencial n.º 007/2014**, cujo objeto é o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará, conforme definido no edital e seus anexos.

As especificações técnicas constantes do Processo n.º **9/2014-2802001**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de

Código PMS:

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	marca	unid	quant	pr. unit	pr total
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
TOTAL						R\$
Valor por extenso:						

Encarte da Ata de Registro de Preço

Salinópolis, em/...../.....

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL
Salinópolis-Pará

Representante Legal:/CPF

Função:

Empresa: CNPJ:

1 - Testemunha:

2 - Testemunha:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
FLS. 217
farto
CPE

ANEXO X - MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À

Secretaria Municipal de Administração

Sra. Cynthia Caroline Gomes de Sena

Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA para fins de participação no Pregão nº 007/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL _____
INSC. MUNICIPAL: _____ Município de; _____
Fone/Fax: _____ Email: _____
Responsável: _____
Fone do responsável: _____
RG: _____ /órgão emissor _____ CPF: _____
Contratos firmados (se for o caso) _____

Cordialmente,

Cidade (UF), ____ de ____ de 2014.

(nome e assinatura do representante legal)

Reconhecer assinatura em cartório sem exceção

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento, original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, no caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular ou pública (com firma reconhecida em cartório), outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA DE SALINÓPOLIS
Nº 218
farto
CPC

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e IE nº _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar do Pregão nº 007/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de material de limpeza e higienização, descartáveis e copa cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

Declaramos que não fornecemos ainda nenhum tipo de material para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Responsável(o mesmo que assinou a solicitação de adimplência)
CPF nº _____

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo, junto a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará.