



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E TRANSLADO PARA PESSOAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO, PA.**

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, PA, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Capitão Poço, PA, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura

***Senhor Licitante,***

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Capitão Poço, PA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e entregá-lo ao Núcleo de Licitações e Contratos ou encaminhar para o e-mail [cpl@capitaopoco.pa.gov.br](mailto:cpl@capitaopoco.pa.gov.br)

A não entrega do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - OBJETO DA LICITAÇÃO**
- 3 - DA ABERTURA**
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 5 - DO CREDENCIAMENTO**
- 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)**
- 7 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**
- 8 - DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS PARA CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**
- 9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**
- 10 - DO JULGAMENTO**
- 11 - DA VISTA DOS AUTOS**
- 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA**
- 13 - DO REAJUSTE DE VALOR**
- 14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**
- 16 - VIGÊNCIA**
- 17 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**
- 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
- ANEXO I – Modelo e Resumo de Instruções de Proposta da Licitação**
- ANEXO II – Minuta do Contrato**
- ANEXO III – Carta de Credenciamento**
- ANEXO IV – Declaração de Idoneidade**
- ANEXO V – Termo de Renúncia**
- ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade**
- ANEXO VII – Atestado de Capacidade Técnica**
- ANEXO VIII – Declaração de que não emprega Menores de Idade**
- ANEXO IX – Declaração de cumprimento e requisito de habilitação**
- ANEXO X – Declaração de Fatos Supervenientes**



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 – PMCP**

**1 – PREÂMBULO:**

**1.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO - ESTADO DO PARÁ, situada na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, Capitão Poço – Pará – CEP 68.650-000, através do Sr. MARCOS DENER LOPES SALES, Ordenador de Licitações (Pregoeiro), torna público que sua equipe de apoio instituída pela Portaria Nº 134 de 23 de Fevereiro de 2017, estarão reunidos, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo “Menor preço - Unitário”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006.

**1.2.** Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **10:00 horas do dia 26/04/2018**.

**1.3** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura Municipal de Capitão Poço. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (91) 3468-1390 ou junto a Comissão de Licitação da Prefeitura no endereço acima citado, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

**2 – OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1** A presente licitação tem como Objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE URNAS E TRANSLADO PARA PESSOAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme itens descritos na Proposta:

**2.2. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS FUNERAIS:**

**2.2.1** – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a obrigação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**2.2.2** – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos, em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução ou que vierem a apresentar defeitos durante seu uso normal.

**2.2.3** – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.2.4** – Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**2.2.5** – Todos os itens licitados deverão ser fornecidos conforme solicitação do Departamento de Ação Social, no prazo de 1(uma) hora.

**2.2.6** – O local da benção do corpo, fica a critério da família, devendo a mesma indicar o local – dentro do Município de Capitão Poço – PA.

**2.3. JUSTIFICATIVA**

**2.3.1.** A disponibilização de urnas, translado é necessária para o atendimento das pessoas carentes de nosso município no momento da perda de familiar. De acordo com RDC 68 de 10/10/2007, Código de Saúde – Funerárias Código de Saúde do Pará.

**2.4. ENTREGA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**2.4.1.** Os itens objeto desta licitação serão solicitados conforme a necessidade e solicitação do Departamento de Ação Social desta Prefeitura Municipal de Capitão Poço, e deverão ser prestados, **num prazo máximo de 1(uma) hora a partir da solicitação do Departamento de Ação Social.**

**2.4.2. É EXPRESSAMENTE PROIBIDO COBRAR DESPESAS EXTRAS DA FAMÍLIA ATENDIDA SOB PENA DE MULTA/RESCISÃO E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.**

**2.4.3.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao município;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



- 2.4.4. Substituir todos os produtos que chegarem com defeitos, ou que vier a apresentá-los durante seu uso normal, no prazo máximo de 01(uma) hora, o qual ocorrerá a suas expensas;
- 2.4.5. É vedado à empresa prestar auxílio funeral sem emissão de autorização expedida pelo Departamento de Ação Social, sob pena de não reconhecimento das mesmas;
- 2.4.6. É vedada a empresa vencedora interromper a prestação dos serviços ou entrega dos materiais por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 15(quinze) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;
- 2.4.7. A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;
- 2.4.8. É vedada a empresa vencedora transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- 2.4.9. Todos os produtos entregues ou serviços prestados pelo licitante vencedor deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 2.4.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 2.5.10. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

### **3 - DA ABERTURA:**

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 26/04/2018**

**HORA: 10:00 horas**

**LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitações, no Prédio da Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA, situada na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba- CEP: 68.650-000**

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo compatível, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capitão Poço, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) Empresas que tenham como sócio(s) ou proprietários, servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
- e) Empresas que não possuam ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

4.3 Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



4.3.1 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.4 Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica de direito privado.

4.5 Será admitida a participação de empresas associadas em forma de consórcio, obedecido o disposto no Art. 17 do Decreto n.º 3.555/2000 de 8/08/2000, apresentando ainda:

4.5.1 Comprovação de compromisso de constituição de consórcio, formalizado por instrumento público ou particular, subscrito pelos representantes das empresas participantes, com indicação da empresa líder e declaração de responsabilidade solidária de todas as integrantes, pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do futuro contrato. As empresas consorciadas deverão promover a constituição e o registro do consórcio, se vencedor da licitação, antes da celebração do contrato;

4.5.2 Declaração de aceitação, pela empresa líder, de ser a responsável pela execução de todo o objeto da licitação, sem prejuízo da responsabilidade solidária das demais consorciadas, no caso de o consórcio ser o vencedor.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou carta de credenciamento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 – Não serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.6 A presença do licitante, representante legal ou credenciado é **obrigatória** para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é **obrigatório** à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

6.1. A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE N° 1, deverá ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada pela Divisão de Licitação a ser preenchida contendo obrigatoriamente as seguintes especificações, sob pena de desclassificação:

a) **Dados da Empresa:** Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este ultimo, para contato e envio do Contrato.

**Obs:** *O endereço de email, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio do Contrato firmado, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.*

**b) Preço unitário e global**, para cada item da planilha orçamentária e preço global para todos os itens conforme julgamento do certame, com, no máximo, **2 (duas) casas após a vírgula**, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro. A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a entrega dos materiais, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**c) Prazo de validade da Proposta de Preços**, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação se não conter tal dado.

**d) Prazo de entrega:** Os itens objeto desta licitação serão solicitados conforme a necessidade e solicitação do Departamento de Ação Social desta Prefeitura Municipal de Capitão Poço, e deverão ser entregues No prazo máximo de 1(uma) hora, a partir da solicitação do Departamento de Ação Social.

**e) Dados Bancários:** A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000

2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: CAPITÃO POÇO/Pa

4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0

5 – Nome completo do Favorecido; (Obs: a conta deverá estar em nome da proponente licitante).  
EX.: FULANO DE TAL

## **6.2 DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES**

6.2.1. Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital, mesmo que não especificada abaixo.

6.2.1.1. Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

6.2.1.2. Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitários simbólicos, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

6.2.1.3. Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra “c”.

6.2.1.4. Que não constar a indicação do prazo de entrega conforme consta no item 6.1 letra “d”.

6.2.1.5. Que não constar expressamente os dados bancários na proposta de preços, conforme especificado no item 6.1 letra “e”.

6.2.1.6. Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação.

6.2.1.7. Que apresentar proposta acima do valor máximo estimado no item 2.1 deste edital.

**6.3.** A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obtiveram do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.
- c) Reconhece como irrestrita e irreatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.
- 6.4** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

## **7 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados da Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o Pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

### **ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**

**CNPJ DA LICITANTE:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2018**

**DATA DE ABERTURA: 26/04/2018.**

**HORÁRIO: 10:00 horas**

### **ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**

**CNPJ DA LICITANTE:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2018**

**DATA DE ABERTURA: 26/04/2018.**

**HORÁRIO: 10:00 horas**

## **8 - DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS PARA CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**

**8.1. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO** (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes de Habilitação ou de Proposta):

**8.1.1** - No ato de protocolo dos envelopes da licitação, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Cumprimento e Requisito de Habilitação (conforme modelo Anexo IX);
- b) Instrumento público ou particular de Procuração (emitida com data inferior a 24(vinte e quatro) meses ou Carta de Credenciamento (Modelo Anexo III), comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;
- c) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e micro empreendedor individual - MEI (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I - Cópia Autenticada Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando se é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte ou micro empreendedor individual MEI.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**d)** Cópia autenticada de documento de identificação com foto (Cédula de identidade ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação) do credenciado pela empresa.

**e)** Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores;

**f)** O Micro empreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: [HTTP://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado), juntamente com o certificado deverá ser apresentado cópia do RG e CPF;

**8.1.2** A não entrega dos documentos exigidos no item 8.1.1 letra “a”, “b”, “d”, “e” e “f”, com exceção da letra “c” que é opcional, implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**8.1.3** - A não entrega da Comprovação de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual - MEI, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

**8.1.4** - Caso as Declarações citadas não tenham sido assinadas por sócio gerente ou diretor da empresa, ou no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações. Se a procuração não contemplar tais poderes a empresa será desclassificada.

## **8.2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):**

**8.2.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### **8.2.1.1 Da Regularidade Fiscal**

**8.2.1.1.1** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

**8.2.1.1.2** - Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

**8.2.1.1.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

**8.2.1.1.4** - Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.2.1.1.5** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);

### **8.2.2. Da Qualificação Econômica Financeira**

**8.2.2.1.** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro aceitará apenas a certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da abertura das propostas.

**8.2.2.2** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por profissional habilitado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. Caso a licitante ainda não possua o balanço do último exercício social, deve apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

### **8.2.3. Da Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011**

**8.2.3.1.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho. (As certidões poderão ser requeridas em qualquer destes endereços eletrônicos: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [HTTP://www.cstj.jus.br](http://www.cstj.jus.br); [HTTP://www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)). (A certidão deverá conter data de emissão com prazo inferior a 90(noventa) dias).



#### **8.2.4. Da Qualificação Técnica**

**8.2.4.1** – Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do Anexo VIII;

**8.2.4.2** - Declaração de Responsabilidades, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do Anexo VI.

**8.2.4.3** – Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto desta licitação, mediante apresentação de 1 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por:

- Pessoas jurídicas de direito público (que deverá ser em papel timbrado);
- Ou por Pessoas Jurídicas de direito privado (que deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado)

Que comprovem:

- O fornecimento do objeto licitado;
- O Atestado deverá conter, no mínimo:
- Os dados contidos no Anexo VII, porém serão aceitos atestados diferentes, desde que contenham todas as informações necessárias.
- O Atestado deverá conter obrigatoriamente o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do Atestado, quando for empresa privada.

**8.2.4.4** – Cópia Autenticada do Alvará Sanitário ou Autorização de funcionamento equivalente do licitante, expedido pelo órgão federal, estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio, da sede do licitante, de conformidade com o objeto do contrato social ou Ato Constitutivo equivalente e compatível com o objeto deste processo licitatório.

**8.2.4.5** – Declaração expedida pela Secretaria Municipal de Administração de Capitão Poço, comprovando de que é adimplente com o município sem qualquer restrição atual com o fornecimento de bens e / ou serviços. Caso a licitante tenha alguma restrição, o pregoeiro e equipe de apoio farão avaliação e julgamento de imediato da situação, habilitando-a ou não, dependendo da gravidade do ocorrido. A declaração deverá ser solicitada em até 24 horas antes da abertura da sessão na Secretaria de Administração de Capitão Poço.

#### **8.2.5. – Da Idoneidade e ao cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal**

**8.2.5.1** - Declaração de Idoneidade, conforme o modelo do Anexo IV, assinada pelo representante legal da licitante;

#### **8.2.6. – Dos Documentos Facultativos**

##### **8.2.6.1. Termo de Renúncia**

**8.2.6.1.1.** A Licitante interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão de Licitação, quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do modelo descrito no ANEXO V.

**8.2.6.2.** O documento especificado acima (itens 8.2.6.1) é facultativo devendo somente ser entregue se a empresa desejar, ainda que a não apresentados ou apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

#### **8.2.7. – Da Declaração de Fatos Supervenientes**

**8.2.7.1** Declaração de Fatos Supervenientes, conforme o modelo do Anexo X, assinada pelo representante legal da licitante;

#### **8.3. Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:**

**8.3.1** – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados:

- \_ Em original;
- \_ Por qualquer processo de cópia autenticada;
- \_ Publicação em órgão da imprensa oficial;
- \_ Ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pela Pregoeiro /Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac-símile).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



\_ Somente será aceita cópia simples, desde que, na sessão de abertura do certame a empresa apresente o documento original para ser autenticado.

\_ Serão aceitas apenas cópias legíveis;

\_ Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas;

\_ Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**8.3.2** - O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

**8.3.3** - As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

**8.3.4** - As Certidões quanto a regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo "site" de emissão.

**8.3.5** - A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

**8.3.6** - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

**8.3.7** - Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01(um) dia útil anterior à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que retardem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Capitão Poço - Pa, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA, situada na Av. Avenida Moura Carvalho, 1255 - Tatajuba, no horário das 08:00 às 12:00 h., sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias. No dia do certame, a autenticação das cópias ocorrerá somente durante a sessão, desde que as cópias estejam dentro dos envelopes e o documento original seja apresentado no ato de autenticação.

**8.3.8** - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**8.3.9** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**9.1** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 6 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

**9.2** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 6 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**9.4** Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.



9.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro .

**10 - DO JULGAMENTO:**

**10.1** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

**10.1.1** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**10.1.2** - Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro , o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.3** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2.** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4** O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.4.1** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

**10.2.5** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.2.6** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.2.7** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8** O Pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

**10.2.9** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote.

**10.2.10** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro , implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.11** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**10.2.12** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.13** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.14** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**10.2.15** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

**10.2.17** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou produto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.2.18** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

### **10.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.**

**10.3.1** – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual – MEI, nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou micro empreendedor individual - MEI, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte e micro empreendedor individual (MEI) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual - MEI mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual - MEI, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **10.4. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.**

**10.4.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**10.4.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**10.4.3.** As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**10.4.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno ou micro empreendedor individual porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Parágrafo Único** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

**10.4.5** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.4.6** Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, conforme prevê a Lei

10.520, artigo 4º, inciso XVII, nas situações previstas anteriormente, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.4.7** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.4.8** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio.

**10.4.9** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.4.10** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

#### **10.5 DA INABILITAÇÃO DE TODOS OS LICITANTES**

**10.5.1.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas, das causas referidas na lei 8.666/93 art. 48.

#### **11 - DA VISTA DOS AUTOS:**

**11.1.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação na Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, na cidade de Capitão Poço, estado do Pará.



## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA**

### **12.1 DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL**

**12.1.1** À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

**12.1.1.1** Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

**12.1.1.2** Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

**12.1.1.3** A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

**12.1.1.4** 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

### **12.2 DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL**

**12.2.1.** Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**12.2.2.** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a

Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Pará, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

3. Apresentar documentação falsa;

4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5. Não mantiver a proposta;

6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**12.2.3.** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, as multas cabíveis, a saber:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

### **12.3. DA APLICAÇÃO DE MULTA POR ATRASO NA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**12.3.1.** A contratada que não cumprir total ou parcialmente o prazo de entrega previsto no contrato, garantida a prévia defesa, sofrerá as seguintes sanções:

a) **Advertência escrita/Notificação Escrita**, a qual terá garantida prévia defesa, que deverá ser apresentada num prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;

b) **Multa na ordem de 1%(um por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor total do produto a ser entregue, até o limite de 10% ( dez por cento);

**12.3.2.** O prazo para pagamento de multas será de 5(cinco) dias úteis a contar da emissão da guia de recolhimento, emitida pelo Departamento de Finanças;

**12.3.3.** Se não ocorrer o pagamento no prazo acima estipulado, as importâncias relativas a multas por atraso na entrega, serão descontadas dos pagamentos, podendo entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução;

**12.3.4.** Para a Sanção de multa são assegurados dois momentos de defesa da contratada:



- a) Defesa prévia, contra a intenção da aplicação da multa, conforme artigo 87, caput, e § 2º, da Lei 8.666/93; e
- b) Recurso, contra a aplicação de multa com o devido valor já arbitrado, conforme previsto no artigo 109, I, alínea "f", do mesmo diploma federal;

### **13 - DO REAJUSTE DE VALOR**

**13.1 DO REAJUSTE OU CORREÇÃO MONETÁRIA:** procedimento que visa à estabilidade das condições da proposta em razão da ocorrência de variação de certos índices ou dos custos de produção ou, ainda, dos insumos utilizados, com periodicidade mínima de 01 (um) ano, regulado pelo Decreto nº 1.054, de 07.02.94 (art. 2º) e as Leis nº 9.069/95 (arts. 27 e 28), 10.192/01 (art. 2º) e 8.666/93 (art. 40, inciso XI); O valor pactuado entre as partes para o fornecimento do objeto da licitação, somente será reajustado (a maior ou a menor), se comprovado na hipótese da alínea "d" do inciso II do Art. 65 da lei 8.666/93, em que será aplicado ao valor unitário utilizando o índice IGPM.

**13.2** O reajuste do valor se fará mediante solicitação formal da parte interessada, devidamente justificado, se concretizando através de acordo entre as partes.

**13.3 DO REEQUILÍBRIO, também denominado de RECOMPOSIÇÃO OU REVISÃO CONTRATUAL:** procedimento que visa à estabilidade da relação entre as obrigações da contratada e a retribuição da Administração, sem periodicidade definida e independentemente de previsão de cláusula contratual, relacionada à ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, regulado pelo disposto na Lei nº 8.666/93 (art. 57, § 1º; 58, I, §§ 1º e 2º, e 65, II, 'd', e §6º).

**13.4** Todavia o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre observando os itens do Edital, onde as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como, de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e, em conformidade com a *Planilha de Custos e Formação de Preços* que deverá acompanhar a solicitação do contratado.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento do valor devido para o fornecimento do objeto deste edital, será realizado a partir do 15º (décimo quinto) dia contados da data da apresentação da nota fiscal pela Contratada e acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributária Municipal.

**14.2** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria adjudicatária, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da

Autorização de Fornecimento, não se admitindo nota fiscal/fatura emitida com outros CNPJ's;

**14.3** Caso a ADJUCATÁRIA não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento Sistema de Imposto e Contribuições – SIMPLES, serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa SRF nº 306 de 12/03/2003.

**14.4** As Notas Fiscais deverão ser emitidas eletronicamente nos casos que couber a exigência da Lei.

**14.5** Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**08 244 0006 2.014 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA. SOCIAL**

**3.3.90.32.99 – OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

**14.5.1** - Em recaído o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**14.5.2** - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública.

**14.5.3** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.



**14.5.4** - As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018.

**14.5.5** - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

**14.5.6** - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**15.1.** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.3, mediante:

a) Protocolo na Divisão de Licitação do Município de Capitão Poço - Pa., na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 12h00.

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

**15.2** As impugnações enviadas via Fac-símile ou e-mail não serão recebidos, aceitaremos apenas impugnações em vias originais e devidamente fundamentadas;

**15.3.** O prazo para impugnação do Edital é de 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, conforme os termos do Decreto Federal 3.555/2000, art. 12.

**15.4.** À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº8.666/93, o qual será recebido pela comissão permanente de licitação e processado nos termos estabelecidos.

**15.4** Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contrarrazões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

**15.5** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

**15.6** A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.

**15.7** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivos.

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

## **16 - VIGÊNCIA**

A vigência do presente processo é de 12(doze) meses a partir da data de sua assinatura do contrato, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Departamento solicitante, (a prorrogação poderá ocorrer caso ainda exista saldo a ser retirado).

## **17 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**17.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Capitão Poço, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**17.2** A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

**17.3** O órgão convocará a licitante vencedora, no prazo de 02 (dois) dias consecutivos, prorrogáveis, para assinar o contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

**17.3.1** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

**17.3.2** Antes da assinatura do contrato, o CONTRATANTE realizará consulta "on-line" ao Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Pará, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**17.3.3** É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

**17.4** Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato na forma da minuta apresentada no Anexo II.

**17.5** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

**17.6** Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

**17.6.1** Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações e Compras dessa Municipalidade sito à Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, em Capitão Poço - Pa.

**18.2** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

**18.3** – Os casos omissos ao presente edital, serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

**18.4** A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## **19 - ANEXOS DO EDITAL**

**19.1** Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo.

ANEXO I – Modelo e Resumo de Instruções de Proposta da Licitação;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Carta de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Termo de Renúncia;

ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade;

ANEXO VII – Atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO VIII - Declaração de que não emprega Menores de Idade;

ANEXO IX – Declaração de cumprimento e requisito de habilitação;

ANEXO X – Declaração de Fatos Supervenientes.

Capitão Poço, 10 de Abril de 2018.

---

**Marcos Dener Lopes Sales**  
**Pregoeiro**



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA DA LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL 012/2018**

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

**PREGÃO PRESENCIAL 012/2018 - PMCP**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Dados a constar na Proposta Preenchimento pelo Proponente

**Razão Social**

**CNPJ**

**Endereço**

**Telefone/Fax**

**E-mail**

**Responsável pelo recebimento do e-mail e controle de documentações enviadas.**

**Fone do responsável**

ITEM	PRODUTOS E SERVIÇOS	UND.	QTD.	MARCA	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
1	Urna Simples Sem visor Infantil 50 a 70 CM	Uni.	100			
2	Urna Simples Sem visor Infantil 80 a 90 CM	Uni.	100			
3	Urna Simples Sem visor Infantil 1,00 a 1,40 Metros	Uni.	100			
4	Urna Simples Sem visor Adulto 1,60 a 1,70 Metros	Uni.	100			
5	Urna Simples Sem visor Adulto 1,80 a 1,90 Metros	Uni.	100			
6	Urna Simples Com visor Adulto 1,60 a 1,70 Metros	Uni.	100			
7	Urna Simples Com visor Adulto 1,80 a 1,90 Metros	Uni.	100			
8	Urna Simples Sem visor Adulto 1,70 a 1,90 Metros	Uni.	100			
9	Urna Simples Sem visor Adulto 2,00 a 2,10 Metros	Uni.	100			
10	Urna Funerária Gorda 1,50 M a 2,00 M	Uni.	100			
11	Translado dentro da sede do município (até 70km)	KM	5.000	-		
12	Translado fora da sede do município (a partir de 25km)	KM	50.000	-		
13	Serviço de Conservação de Cadáver	Serviço	500	-		
14	Aplicação de Formol	Serviço	500	-		

**Valor Global da Proposta R\$ .....(Valor global da proposta por extenso)**

**Prazo de Fornecimento**

**Prazo de Validade da Proposta**

**Dados Bancários**

**Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o FORNECIMENTO do objeto da presente licitação e proponho-me a entregar os produtos, obedecendo ao edital de licitação.**

**Observações**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da Proponente)

Carimbo do CNPJ



ANEXO II

**MINUTA DO CONTRATO  
CONTRATO Nº XXX/2018.**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o município de Capitão Poço, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPITÃO POÇO, com sede na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba - Capitão Poço - PA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representado por sua Secretária **MARIA TEREZINHA SOUSA FERREIRA PEREIRA**, Brasileira, Portadora do CPF/MF nº. XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade RG XXXXXXXX SSP/PA, residente e domiciliado nesta cidade, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na rua ....., centro, na cidade de ....., estado do ....., neste ato legalmente representada por ....., doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de fornecimento, em decorrência do processo de licitação realizada através da PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**1 - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada no fornecimento de urnas e traslado de pessoas de baixa renda do Município, conforme solicitação do Departamento de Ação Social

**2 - DO PREÇO**

O preço ajustado para aquisição do objeto da licitação e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ .....

**3 - DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente processo é de 12(doze) meses a partir da data de sua assinatura do contrato, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Departamento solicitante, (a prorrogação poderá ocorrer caso ainda exista saldo a ser retirado).

**4 - DO REAJUSTE DE VALORES**

O valor pactuado entre as partes para o fornecimento do objeto da licitação, somente será reajustado (a maior ou a menor), se comprovado as hipóteses descritas abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE OU CORREÇÃO MONETÁRIA:** Procedimento que visa à estabilidade das condições da proposta em razão da ocorrência de variação de certos índices ou dos custos de produção ou, ainda, dos insumos utilizados, com periodicidade mínima de 01 (um) ano, regulado pelo Decreto nº 1.054, de 07.02.94 (art. 2º) e as Leis nº 9.069/95 (arts. 27 e 28), 10.192/01 (art. 2º) e 8.666/93 (art. 40, inciso XI); O valor pactuado entre as partes para o fornecimento do objeto da licitação, somente será reajustado (a maior ou a menor), se comprovado na hipótese da alínea "d" do inciso II do Art. 65 da lei 8.666/93, em que será aplicado ao valor unitário utilizando o índice IGPM.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O reajuste do valor se fará mediante solicitação formal da parte interessada, devidamente justificado, se concretizando através de acordo entre as partes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO - DO REEQUILÍBRIO, também denominado de RECOMPOSIÇÃO OU REVISÃO CONTRATUAL:** procedimento que visa à estabilidade da relação entre as obrigações da contratada e a retribuição da Administração, sem periodicidade definida e independentemente de previsão de cláusula contratual, relacionada à ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, regulado pelo disposto na Lei nº 8.666/93 (art. 57, § 1º; 58,I, §§ 1º e 2º, e 65,II, 'd', e §6º).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todavia o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre observando os itens do Edital, onde as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de



comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como, de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá acompanhar a solicitação do contratado.

#### **5 – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento do valor devido para o fornecimento do objeto deste edital, será realizado a partir do 15º (décimo quinto) dia contados da data da apresentação da nota fiscal pela Contratada e acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributária Municipal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria adjudicatária, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta de preço, bem como da Autorização de Fornecimento, não se admitindo nota fiscal/fatura emitida com outros CNPJ's;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso a ADJUCATÁRIA não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento Sistema de Imposto e Contribuições – SIMPLES, serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa SRF nº 306 de 12/03/2003.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As Notas Fiscais deverão ser emitidas eletronicamente nos casos que couber a exigência da Lei.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**08 244 0006 2.014 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA. SOCIAL**

**3.3.90.32.99 – OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

**PARÁGRAFO QUINTO** - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

**PARÁGRAFO OITAVO** - As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018.

**PARÁGRAFO NONO** - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Somente serão efetuados os pagamentos das Notas Fiscais que estiverem acompanhadas das respectivas autorizações de compras emitidas pelo Departamento de Compras, as Notas Fiscais que não estiverem acompanhadas destas autorizações não serão recebidas, portanto somente o Departamento de Compras é autorizado a solicitar os produtos e o fornecedor não deverá entregar qualquer item que seja solicitado por terceiros.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS FUNERAIS:**

As condições de prestação de serviços dos funerais deverão atender as seguintes especificações:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a obrigação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens fornecidos, em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução ou que vierem a apresentar defeitos durante seu uso normal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**PARÁGRAFO QUARTO** – Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Todos os itens licitados deverão ser fornecidos conforme solicitação do Departamento de ação Social, no prazo de 1(uma) hora.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O local da benção do corpo, fica a critério da família, devendo a mesma indicar o local – dentro do Município de Capitão Poço – PA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO - JUSTIFICATIVA** - A disponibilização de urnas e traslado e é necessária para o atendimento das pessoas carentes de nosso município no momento da perda de familiar. De acordo com RDC 68 de 10/10/2007. RDC 306 de 07/12/2004, Código de Saúde – Funerárias e Código de Saúde do Pará.

**PARÁGRAFO OITAVO - ENTREGA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE**

**RECEBIMENTO:** Os itens objeto desta licitação serão solicitados conforme a necessidade e solicitação do Departamento de Ação Social desta Prefeitura Municipal de Capitão Poço, e deverão ser prestados, num prazo máximo de 1(uma) hora a partir da solicitação do Departamento de Ação Social.

**PARÁGRAFO NONO** - È EXPRESSAMENTE PROÍBIDO COBRAR DESPESAS EXTRAS DA FAMÍLIA ATENDIDA SOB PENA DE MULTA/RESCISÃO E DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao município;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Substituir todos os produtos que chegarem com defeitos, ou que vier a apresentá-los durante seu uso normal, no prazo máximo de 01(uma) hora, o qual ocorrerá a suas expensas;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - É vedado à empresa prestar auxílio funeral sem emissão de autorização expedida pelo Departamento de Ação Social, sob pena de não reconhecimento das mesmas;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - É vedada a empresa vencedora interromper a prestação dos serviços ou entrega dos materiais por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 15(quinze) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - É vedada a empresa vencedora transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Todos os produtos entregues ou serviços prestados pelo licitante vencedor deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**PARÁGRAFO DÉCIMO SETIMO** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

## **7 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**a)** Proporcionar todos os meios para que a contratada possa realizar os serviços de funerais dentro das normas estabelecidas;

**b)** Designar funcionário para acompanhar e fiscalizar a execução do presente CONTRATO, devendo o mesmo registrar todas as ocorrências que porventura impliquem em descumprimento



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



das cláusulas e condições pactuadas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis por parte da Administração Municipal, ou por outro órgão competente para tal finalidade, visando à regularização das falhas e vícios;

**c)** Efetuar o pagamento ajustado;

**d)** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5(cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

**e)** Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência a prestação de serviço de funeral.

**f)** Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

**g)** Solicitar os serviços de funeral contratados, através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada.

**h)** Exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem: as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de outros compromissos que exijam tais comprovações.

**i)** A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, intermediários ou quaisquer outros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

**a)** Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas na Cláusula primeira e seus parágrafos sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

**b)** Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

**c)** Atender aos encargos de lei;

**d)** Manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado.

**e)** Comunicar, qualquer alteração que venha a ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos e que envolva o “serviço de funeral”, bem como zelar pelo fiel cumprimento das especificações técnicas atinentes ao fornecimento dos produtos e prestação dos serviços;

**f)** Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre o objeto contratado;

**g)** Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**h)** Entregar o objeto contratado, conforme solicitação do Departamento de Ação Social, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato.

**i)** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**j)** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

**k)** Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal eletrônica nas exigências da Lei em substituição as Notas Fiscais modelo 1 e 1-A, conforme critérios estabelecidos na Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009, consolidada com as alterações da NPF nº 067/2010 e demais legislação pertinente, ficando ciente que o Departamento Compras não receberá a Nota que descumprir a Lei e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação.

**l)** Responsabilizar-se por todos os ônus (encargos e tributos), relativos ao fornecimento do objeto a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;

**m)** Responsabilizar-se por todas as normas regulamentadoras para a realização de funerais, apresentando os registros nos órgãos reguladores e certificações necessárias sempre que for solicitado pela CONTRATANTE;

**n)** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das



obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao município;

- o) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de compra;
- p) Cumprir, a seus próprios custos, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- q) A empresa contratada não poderá transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada;

## **8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÕES E MULTAS**

Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Pará, a licitante que:
  1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  3. Apresentar documentação falsa;
  4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  5. Não mantiver a proposta;
  6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  7. Comportar-se de modo inidôneo;
  8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, as multas cabíveis, a saber:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO - DA APLICAÇÃO DE MULTA POR ATRASO NA ENTREGA**

**1.** A contratada que não cumprir total ou parcialmente o prazo de entrega previsto no contrato, garantida a prévia defesa, sofrerá as seguintes sanções:

- a) **Advertência escrita/Notificação Escrita**, a qual terá garantida prévia defesa, que deverá ser apresentada num prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;
  - b) **Multa na ordem de 1%(um por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor total do produto a ser entregue, até o limite de 10% ( dez por cento);
- 2.** O prazo para pagamento de multas será de 5(cinco) dias úteis a contar da emissão da guia de recolhimento, emitida pelo Departamento de Finanças;
- 3.** Se não ocorrer o pagamento no prazo acima estipulado, as importâncias relativas a multas por atraso na entrega, serão descontadas dos pagamentos, podendo entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução;
- 4.** Para a Sanção de multa são assegurados dois momentos de defesa da contratada:
- a) Defesa prévia, contra a intenção da aplicação da multa, conforme artigo 87, caput, e § 2º, da Lei 8.666/93; e
  - b) Recurso, contra a aplicação de multa com o devido valor já arbitrado, conforme previsto no artigo 109, I, alínea "f", do mesmo diploma federal;



#### **PARÁGRAFO QUARTO - DA RESCISÃO**

1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

#### **9 - DA FISCALIZAÇÃO**

O fiscalizador e executor do contrato será o Diretor do Departamento de Ação Social da CONTRATANTE. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A fiscalização da contratação decorrente deste edital caberá ao Departamento de Ação Social, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

#### **10 - DA TRSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **11 - DA PUBLICIDADE**

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União e demais veículos, conforme determina a legislação.

**12 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo à rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**14 - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital do Processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL nº. 012/2018 e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais do objeto contratado.

**15 - DA SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Capitão Poço, estado do Pará, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Capitão Poço - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**MARIA TEREZINHA SOUSA FERREIRA PEREIRA**  
*Secretária Municipal de Assistência Social*

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_ 02. \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO – MODELO**

(Instrumento Particular de Mandato)  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**

Prezados Senhores

Pela presente, credenciamos e constituímos nosso bastante procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa no certame licitatório em comento, podendo assinar documentos, declarações, propostas, e deliberar sobre todos os assuntos, desistir e recursos, inclusive transigir e renunciar.

A seguir informamos a qualificação do(s) representante(s) da empresa com poderes para assinatura do contrato ou outro de igual teor com a Prefeitura Municipal de Capitão Poço.

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Profissão:

Estado Civil:

Residência:

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

(Carimbo do CNPJ)

**Obs: As LICITANTES deverão atentar para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social.**



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - MODELO**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**  
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO - PA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório nº (inserir número), sob a modalidade Pregão nº (inserir número), instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)  
(Carimbo do CNPJ)



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ANEXO V - TERMO DE RENÚNCIA - MODELO**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO - PA**

A proponente abaixo assinada, participante do procedimento licitatório nº (inserir número), sob a modalidade Pregão nº (inserir número), por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Data, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – MODELO  
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 – PMCP**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO – PA**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório nº . (inserir número) – Pregão nº . (inserir número), instaurado pelo Município de Capitão Poço - PA, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Processo Licitatório nº (inserir número) - Pregão nº (inserir número).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)  
(Carimbo do CNPJ)



**ANEXO VII - ATESTADO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**

Atestamos para fim de participação em Licitação, que a pessoa jurídica (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, é FORNECEDORA IDÔNEA, no fornecimento de (Tipo de produtos fornecidos) atendendo sempre os prazos estipulados e a especificação dos itens solicitados.

Atestamos ainda, que os produtos, foram entregues corretamente e em dia estipulado, conforme cronograma estabelecido por esta empresa. Os produtos foram de qualidade satisfatória, suprindo as necessidades.

Data, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da empresa (cliente) que forneceu o Atestado)  
(Carimbo do CNPJ da empresa (cliente) que forneceu o Atestado)



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
**Poder Executivo**



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR  
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**

Declaramos para fins de participação no Pregão nº(----/-----)(preencher numero da licitação), que a empresa (Razão Social da Empresa), CNPJ nº (numero do CNPJ), cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18(dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Data, \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fornecedor  
Carimbo do CNPJ



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**  
Poder Executivo



**ANEXO IX**  
**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal  
infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17  
de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo edital, e  
para fins do Pregão Presencial nº 012/2018 da Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA,  
DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital  
do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



ANEXO X

**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 012/2018 - PMCP  
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal  
infra-assinado, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial nº 012/2018 e no art.  
32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ