



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
Fls. 120  
[Assinatura]

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014  
Processo n°: 9/2014-0603001  
Tipo: menor preço por item

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, simplesmente PMS, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria n° 002/2014, 02.01.2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preço, tipo MENOR VALOR POR ITEM, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei n° 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal n° 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar n° 123/2006, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exm° Sr. Prefeito Municipal de Salinópolis, Paulo Henrique da Silva Gomes, constantes no processo n.º 9/2014 - 0603001 - PMS, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

- 1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, para a aquisição de insumos alimentícios em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.
- 1.2 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, fundamentado no inciso I e II, do art. 3º do Decreto n° 7.892/2013, uma vez que convém a Prefeitura Municipal de Salinópolis a entrega parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária.
- 1.3. O quantitativo definitivo da aquisição inicial será indicado pela CONTRATANTE à época da emissão da Ordem de Compra, podendo sofrer alterações, para mais, em razão de aumento da demanda.
- 1.4- O material listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura Municipal não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra.

2 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

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

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

[Assinatura]



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

3.2 - Não poderão participar do processo:

- a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;
- b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais;**
- e) **Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

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

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

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

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

#### 4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 2º andar, Centro - Salinópolis/Pa, no dia **27 de março de 2014 as 09:00 h.**

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

#### 5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: **de 08:20 hs às 9:00hs do dia 27/03/2014.**

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

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

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

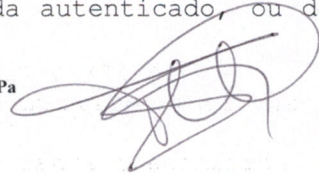
5.5 - **As empresas poderão enviar por email os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até ultimo dia útil antes da abertura do certame, somente para agilidade no cadastramento no sistema ASPEC (SISTEMA DE LICITAÇÃO), como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de emissão, endereço e data de nascimento.**

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

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

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

5.6.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar cópia autenticada da carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada autenticado, ou documento





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls.   
CPL

equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração, conforme itens 5.6.1 e 5.6.2.

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

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

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

5.10 - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

a) Deverá ainda apresentar:

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

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

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

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

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

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

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

## 6 - PROPOSTA COMERCIAL

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

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

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

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

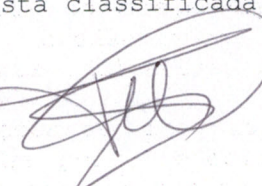
b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não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

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

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

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

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





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 130

- g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a aquisição do objeto deste certame;
- i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceito o lance de menor preço, para todos os itens será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;
- k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;
- l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;
- m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes;

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

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

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

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

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

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

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

## 8 - HABILITAÇÃO

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

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014**

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

a) A autenticação de documentação por servidor público do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, CONFERE COM O ORIGINAL, se fará até o último dia útil da data que antecede a abertura da licitação, para prejudicar o andamento do certame.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 132

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

8.4 - **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 - **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

d) A comprovação da boa situação financeira dos **LICITANTES** deverá ser, obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis (reconhecido na Junta comercial), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 130

seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= (AC + RLP) / (PC + ELP) \\ LC &= AC / PC \\ SG &= AT / (PC + ELP), \text{ onde:} \end{aligned}$$

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
RLP = Realizável a longo prazo  
ELP = Exigível a longo prazo  
AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 133

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

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

**8.6- Regularidade Fiscal:**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.9- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

**8.7 - Regularidade Técnica:**

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 02 (duas) certidões, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos, com firma reconhecida em cartório, modelo sugerido em anexo (anexo VIII);

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

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

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

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

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

b) O licitante receberá o Atestado de Adimplência até 48 horas após a solicitação, devido a verificação nos arquivos do Município.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RA. N. DE SALINÓPOLIS  
Fig.

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

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

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

8.7.6 - Licença de Funcionamento Estadual/Municipal, do domicílio da licitante, expedida pela Vigilância Sanitária.

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

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

**8.8 - Observações do item "Documentação de Habilitação":**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PA. M. D. SALINÓPOLIS  
Fig. 135

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

**9- IMPUGNAÇÃO E RECURSO:**

9.1 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

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

**11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

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

11.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº008/2014.

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 130

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

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

**14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 13

CPA

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, após o **ENCERRAMENTO** da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a Administração**.
- c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho (Ordem de Compra) ou assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;
- e) pelo atraso injustificado para o **entrega do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**
- f) pela inobservância dos demais prazos atrelados à execução do objeto, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**
- g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem,





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fig. 139

16.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei n° 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

16.12. É facultada a subcontratação do objeto deste Edital.

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

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

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

## 17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.1.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
Fig. 110  
CPL

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

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

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

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

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

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

17.2.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

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

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

## 18. DAS AMOSTRAS

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Único: A APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS, É CRITÉRIO CONDICIONANTE À ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE.**

## 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

19.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
Fls. 

- HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- 19.5** - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 19.6** - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 19.7** - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.
- 19.8** - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.
- 19.9** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.
- 19.10** - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 19.11** - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no "Diário Oficial da União - DOU" e/ou Portal Transparência do Município de Salinópolis ([www.salinopolis.pa.gov.br](http://www.salinopolis.pa.gov.br)), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e demais esclarecimentos no Portal Transparência do município de Salinópolis;
- 19.12** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 19.13** - A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 19.14** - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo fone/fax (91) 3423-1188/34231397 e/ou as publicações no Diário Oficial da União - DOU" ou Portal Transparência do Município de Salinópolis, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 19.15** - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.
- 19.16** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 19.17** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 19.18** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal n.º 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/1993.
- 19.19** - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis - Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**  
**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

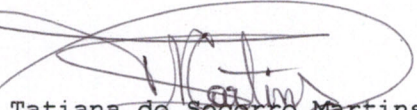


ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA N.º SALINÓPOLIS  
Fls. 12  
CPE

- ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO
- ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO
- ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE
- ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
- ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- ANEXO X - MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
- ANEXO XI - MODELO DO DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Salinópolis - Pa, 12 de março de 2014.

  
Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Pegoeira da PMS



PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fis. 143  
CFC

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1 - OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

1.2 - A lista de itens, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se no **anexo I-A** a este termo.

1.3 - O material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.

1.4 - Os materiais licitados (com exceção os legumes, verduras, ortaliças), deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Agricultura (MAPA), Ministério da Saúde (ANVISA) e Vigilância Sanitária Municipal, e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e demais legislações.

**2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto licitado deve-se à necessidade de atender as necessidades de: toda a Rede Municipal de Saúde de Salinópolis, Laboratório Municipal, de todos os programas da Assistência Social, de todos os prédios públicos vinculados a Prefeitura Municipal de Salinópolis e sede, em atender a todas as Secretarias municipais e seus setores.

**3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

**4 - FUNDAMENTO LEGAL**

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

**5 - DEVERES DA CONTRATADA**

5.1.1 - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;

5.1.2 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

5.1.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue.

5.1.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (08:00 até as 12:00h de segunda a sexta feira).

5.1.5 - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo 06 (seis) meses de validade após a data de entrega do produto.

5.1.6 - Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, nos locais pré-estabelecidos na Ordem de compra.

a) As entregas serão na Zona Urbana, de fácil acesso, no centro da cidade: Secretarias Municipais: Educação, Saúde, Assistência Social e sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

5.1.7 - Os produtos só serão entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras enviada pela Prefeitura, e juntamente com a nota fiscal eletrônica (para comparação).

5.1.8 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra.

**6 - DEVERES DA CONTRATANTE**

6.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 144

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

## 7 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

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

a) advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fl. 115

- 7.6. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 7.7. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.
- 7.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

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

#### 8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES

8.1 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

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

8.1.2 - Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra em horário de expediente, de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

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

- 1) Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº 229, bairro São Vicente, Salinópolis/Pará.
- 2) Secretaria Municipal de Educação, localizado na Dr. Porto de Oliveira.
- 3) Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Júlio Cezar, bairro alacilândia.
- 4) na Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na rua Pastor Vicente Ananias Rodrigues nº 118, bairro Centro, na Secretaria de Administração.

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

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

8.1.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com informações nutricionais, ingredientes de formação (quando for o caso), prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

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

#### - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

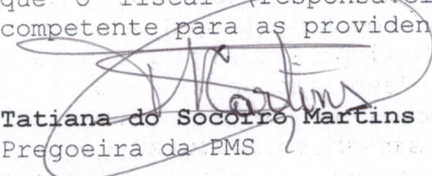
9.1 - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

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

9.2.1 - Não serão aceitos produtos fora do prazo de validade, ou com validade inferior a 06 (seis) meses da data de entrega do produto.

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

Salinópolis, 12 de março de 2014.

  
Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Pregoeira da PMS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I - A**

**Generos Alimentícios**

Item	Descrição	OBSERVAÇÃO PARA ENTREGA	Especif	Quant
1	Abóbora	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/Acond.basquetas	Kg	735
2	Achocolatado pct de 400g	embalagem individual	Unid	6.135
3	Açucar Refinado pct de 1kg	embalagem individual	Unid	15.135
4	Adoçante 200ml tipo dietetico,liquido,em vidro de 200ml	embalagem individual	Unid	930
5	Alho(cabeça) em pct 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg	Unid	2.648
6	Arroz tipo 1 Parborizado pct com 1kg	embalagem individual	Unid	7.215
7	Alface no maço	Embal.em sacos c/maços Acond. Basquetas	Unid	1.080
8	Batata Inglesa Pct 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/Acond.basquetas	Unid	2.475
9	Batata Palha 150g	embalagem individual	Unid	3.240
10	Beterraba pct de 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	495
11	Biscoito recheados de Chocolate Pct 130g	embalagem individual	Unid	3.368
12	Bolacha Doce pct de 400g(Tipo Maria)	embalagem individual	Unid	5.430
13	Bolacha Salgada pct 400g( Tipo Cream Cracker)	embalagem individual	Unid	6.803
14	Café 500gr moido e torrado a vacuo pct 500g	embalagem individual	Unid	4.947
15	Carne Bovina c/ Osso Agulha	Embal. Em sacos de 1kg/Acond.em caixa térmica	Unid	4.485
16	Carne Bovina Moída de 2ª	Embal. Em sacos de 1kg/ Acond.em caixa térmica	Unid	4.335
17	Carne Bovina s/ Osso Pct 1kg (Agulha)	Embal. Em sacos de 1kg/ Acond.em caixa térmica	Unid	4.778
18	Catchup pct de 200g	embalagem individual	Unid	1.980
19	Cebola Pct de 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	1.620
20	Cenoura Pct 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	2.610
21	Chuchu pct de 1kg	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	270
22	Charque Pct 1kg	embalagem individual	Unid	3.480
23	Cheiro Verde no maço	Embal. em sacos c/05 maços (250g)Acond.basquetas	Unid	4.950
24	Couve no maço	Embal.em sacos c/maços Acond. Basquetas	Unid	810
25	Colorau Pct 100g	embalagem individual	Unid	1.523
26	Ervilha em Conserva Lata de 200g	embalagem individual	Unid	1.785
27	Farinha de Mandioca Selecionada Pct 1kg	embalagem individual	Unid	3.765
28	Farinha de Tapioca Pct de 1kg	embalagem individual	Unid	6.090
29	Farininha de Trigo s/ Fermento Pct 1kg	embalagem individual	Unid	3.300

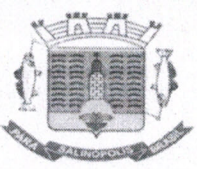
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS  
Fls.

30	Feijão Carioquinha Pct de 1kg	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	4.538
31	Frango em Pedacos/Peito s/ Osso Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em basquetas de 1kg/ Acond.em caixa térmica	Unid	6.488
32	Farinha de Milho Flocado p/ Cajinha Pct 500g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	4.350
33	Leite Condensado em caixa com 200g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	6.278
34	Leite de Coco Garrafa com 200 ML	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	10.275
35	Leite em Pó Integral Pct 200g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	41.430
36	Limão Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos Tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	1.263
37	Macarrão 500gr	de 1ª qualidade	Massa Semola Espaguete N.8 pct 500g	Unid	5.423
38	Maionese pct com 200g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.995
39	Margarina Vegetal com Sal pote de 500g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	3.705
40	Massa de Mingau de Milho em pct de 500g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	4.365
41	Massa de Mingau Enlatada de Aveia 450g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	4.365
42	Massa p/ Sopa Pct 500g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	2.310
43	Milho Branco p/ Mingau Pct 500g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	4.425
44	Milho Verde em Conserva Lata 200g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.185
45	Mortadela de Frango Embalagem de 1kg	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.950
46	Óleo de Soja Garrafa Peti 900 ML	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	2.160
47	Ovos (cuba) de Frango Branco Cuba c/ 30 uni. Tam. Extra	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.193
48	Pepino pct de 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	270
49	Pimenta do Reino c/ Cominho Pct 100g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.965
50	Pimentão Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	2.085
51	Pimentinha Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos tipo rede de 1kg/ Acond.basquetas	Unid	1.590
52	Polpa de frutas (ACEROLA)Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos de 1kg/Acond.Em caixa térmica	Unid	6.623
53	Polpa de frutas (GOIABA)Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal.Em sacos de 1kg/Acond.Em caixa térmica	Unid	6.773
54	Polpa de fruta (MANGA)Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos de 1kg/Acond. Em caixa térmica	Unid	6.323
55	Polpa de fruta (MARACUJA)pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos de 1kg/Acond.Em caixa térmica	Unid	6.773
56	Polpa de Frutas (CUPUAÇU)Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal. Em sacos de 1kg/Acond. Em caixa térmica	Unid	6.548
57	Refreco em pó Sabores Diversos 30g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	17.775
58	Refrigerante Garrafa Peti de 2 Lt	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	8.153
59	Repolho Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal.Em sacos tipo rede de 1kg/Acond.basquetas	Unid	1.418
60	Sal Refinado Iodado Pct 1kg	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	680
61	Salsicha Resfriada Pct 1kg Tipo Hot Dog	de 1ª qualidade	Embal.Em sacos de 1kg/Acond.Em caixa térmica	Unid	1.950
62	Seleta de Legumes em Conserva Lata 200g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.185
63	Suco Concentrado de Caju Garrafa c/ 500 ML	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	5.138

64	Tempero Completo s/ Pimenta Pote de 300g	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	1.815
65	Tomate Pct 1kg	de 1ª qualidade	Embal.Em sacos tipo rede de 1kg/Acond.basquetas	Unid	2.055
66	Vinagre Garrafa Peti de 500ml	de 1ª qualidade	embalagem individual	Unid	2.565



Tatiana do Socorro M. da Silva  
Pregoeira  
Metrôculo - 110283 - 4



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 149  
CP

Papel timbrado da empresa

ANEXO II

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

Pregão nº 008/2014

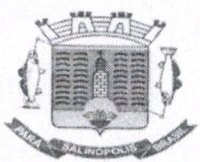
O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA H. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 130  
CPL

ANEXO III  
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014

A  
Prefeitura Municipal de Salinópolis  
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA DO PRODUTO	PROCEDÊNCIA DO PRODUTO	FABRICANTE	UNID	QT°	PR UNITÁRIO	PR TOTAL
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
TOTAL GERAL							R\$	

TOTAL POR EXTENSO:

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

Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital

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

Prazo de Entrega: imediato até 24 horas.

Local de Entrega: conforme o estabelecido no termo de referencia

Validade dos produtos: o prazo mínimo exigido será de no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de entrega dos materiais.

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

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 151  
CPF

ANEXO IV  
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal  
Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 132

CPM

Papel timbrado do licitante  
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2014

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

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fig. 153  
CPE

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2014

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º . . . . .  
. . . . ., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .  
. . . . ., portador(a)  
da Carteira de Identidade n.º . . . . . e do CPF n.º . . . . .  
. . . . . e do seu contador o(a) Sr.(a.) . . . . .  
. . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade n.º . . . . .  
. . . . . e do CPF n.º . . . . ., **DECLARA**, para fins do  
disposto no subitem 2.5 deste Edital, **do Pregão Presencial n.º 008/2014**, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é  
considerada:

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

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

\_\_\_\_\_ (Local e data)

\_\_\_\_\_ (representante legal)  
reconhecer assinatura em cartório

\_\_\_\_\_ nome contador) crc  
reconhecer assinatura em cartório

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

**Observação:**

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fig. 154  
CPF

Anexo VII  
MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC\_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) ....., Secretário Municipal de Salinópolis, Sr..... residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ....., estabelecida .....doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., portador da RG nº ..... SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº ....., têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 008/2014 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 008/2014 e Ata de Registro de Preço nº....., realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

1.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

1.12 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) salários;

2) seguros de acidentes;

3) taxas, impostos e contribuições;

4) indenizações;

5) vales-refeição;



PREFEITURA N. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 130  
C.F.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

- 6) vales-transporte; e
- 7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

i. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

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

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

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

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

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

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

1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

2. A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

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

2.2 - Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra em horário de expediente, de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

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

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

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

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

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

b) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA N. DE SALINÓPOLIS  
Fig. 15  
CPE

**Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.**

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

2.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com informações nutricionais, ingredientes de formação (quando for o caso), prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

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

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

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

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão presencial nº008/2014.

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

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

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

7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, no qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fls. 158

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VIGÊNCIA

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

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

1.1 - advertência;

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

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

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

- 2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 2.4 - fizer declaração falsa;
- 2.5 - cometer fraude fiscal;
- 2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 2.7 - não celebrar o contrato;
- 2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 2.9 - apresentar documentação falsa.

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

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

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

**Parágrafo Único:** Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão n.º 008/2014 e Termo de Referência do referido processo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a.80 da Lei n.º 8.666/93.

A rescisão do Contrato poderá ser:

- 2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- 2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

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

**Parágrafo Único:** Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão n.º 008/2014 e Termo de Referência do referido processo.

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 160  
CPE

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 008/2014, Ata de Registro de Preço nº ..... e proposta final da contratada, cuja realização decorre da autorização do Sr Paulo Henrique da Silva Gomes, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

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

\_\_\_\_\_  
REFEITO MUNICIPAL

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

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 103  
CPL

ANEXO VIII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(MODELO SUGERIDO)

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa

\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_,  
situada a \_\_\_\_\_, Nr \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_,  
na cidade \_\_\_\_\_, forneceu a \_\_\_\_\_,  
os materiais \_\_\_\_\_ (objeto do presente processo),  
quantidade \_\_\_\_\_.

Nº do processo de compra ou empenho ou nota fiscal: \_\_\_\_\_

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

OBS: Segue em anexo documento comprobatório.

DATA/LOCAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
RECONHECER EM CARTÓRIO  
FUNÇÃO \_\_\_\_\_

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Fig. 162

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2014**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º.....**

No dia XXXXX de XXXXX do ano de dois mil e quatorze, na Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pará, localizada na ....., em Salinópolis-Pará, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa abaixo identificada, resultantes do **Pregão Presencial n.º 008/2014**, cujo objeto é o **Registro de Preços**, para a gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará, conforme definido no edital e seus anexos.

As especificações técnicas constantes do Processo n.º **9/2014-0603001**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

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

**Código PMS:**

**Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total**

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

**Encarte da Ata de Registro de Preço**

Salinópolis, em ...../...../.....

**PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES**  
PREFEITO MUNICIPAL  
Salinópolis-Pará

Representante Legal: \_\_\_\_\_ /CPF

Função:

Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ:

1 - Testemunha:

2 - Testemunha:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 102  
CPE

**ANEXO X - MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

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

À  
Secretaria Municipal de Administração  
Sra. Cynthia Caroline Gomes de Sena  
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação no Pregão nº 008/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

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

Cordialmente,

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

(nome e assinatura do representante legal)  
Reconhecer assinatura em cartório sem exceção

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



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS  
Fls. 104  
CPA

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

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

Declaramos para fins que se destina, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ e IE n° \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar do Pregão n° 008/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços**, para a aquisição gêneros alimentícios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as suas Secretarias Municipais de Salinópolis - Pará.

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

Cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Responsável (o mesmo que assinou a solicitação de adimplência)  
CPF n° \_\_\_\_\_

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