



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
nº - 5/20181607-01- PP-SRP-PMM/SEMAD

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA EQUIPARADA.

E COM ITENS COM COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI, MICROEMPRESAS-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E COTA DE ATÉ 75% DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 5/20181607-01-PP-SRP- PMM/SEMAD

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA EQUIPARADA.

E COM ITENS COM COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI, MICROEMPRESAS-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E COTA DE ATÉ 75% DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARITUBA, por intermédio da pregoeira, Lívia Elce Magalhães Gouveia torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 3.555/2000, Decreto federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016;

1.2. Local de abertura: Na Coordenação de Licitações e Contratos, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, no dia **03 de agosto de 2018 às 10h00min**;

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues a Pregoeira e Equipe de Apoio, após a fase de credenciamento.

2. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a Aquisição de Material de Consumo (Higiene, Limpeza e Descartáveis), para atender às demandas dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, de acordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência.

1.2. Trata-se de licitação através do Sistema de Registro de Preços, para Futura e Eventual Contratação, onde a administração não se obriga a contratar a totalidade do quantitativo detalhado na Planilha (Anexo A), parte do Termo de Referência.

3. PROCEDIMENTOS

No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

- a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- b) Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;
- c) Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
- d) Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;
- e) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- f) Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- g) Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora; e.
h) Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

As decisões do (a) PREGOEIRO (A) serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do (a) PREGOEIRO (A), por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação nos veículos competentes.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Definições: Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- a) Pregão - Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Órgão Licitante;
- d) Licitantes - Pessoas Jurídicas que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
- e) Licitante (s) vencedora (s) - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
- f) Sistema de Registro de Preços - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição/locação de bens, para contratações futuras;
- g) Ata de Registro de Preços - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- h) Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, neste caso a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- i) Órgão Não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços;
- j) Beneficiária da Ata - A licitante vencedora que assinou a Ata de Registro de Preços;
- k) Contratada - A Beneficiária da Ata que assinou o contrato referente ao objeto deste certame licitatório;
- l) Contratante - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido na Coordenação de Licitações e Contratos, no horário de 08h00minh às 14h00minh de segunda a sexta-feira, e deverá entregar em mídia assinado digitalmente o documento acima no CD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

5.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro horas) de horário de expediente;

5.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

5.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, que sejam enquadradas como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Pequeno empresário e Cooperativas;**

6.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I e inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela nº 155/2016, são considerados:

6.2.1. Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

6.2.2. Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais);

6.2.3. Pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais);

6.3. Não poderão participar deste Pregão:

6.3.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.3.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;

6.3.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

6.3.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

6.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

6.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.3.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.3.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

6.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.3.12. Servidor ou dirigente do órgão contratante, ou responsável pela licitação, autor do projeto, que podem ser vinculados a qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal

7. CREDENCIAMNETO

7.1. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio (carta de credenciamento e/ou procuração), poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, ambos deverão ser reconhecida em cartório;

7.1.1. O representante legal do licitante deverá apresentar-se a pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido do Termo de Credenciamento (**Anexo II**), de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial, com o contrato social e alterações ou contrato consolidado e documentos de identificação dos sócios, do qual expressa poderes do representante que assinou a procuração;

7.2. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente por meio do ato constitutivo da empresa com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de documento de identificação;

7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 deverá apresentar:

Quando optante pelo **SIMPLES** nacional:

a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme modelo anexo ao edital (**ANEXO III**);

7.4. Quando **NÃO** for optante pelo **SIMPLES** nacional:

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – (DRE), comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º, da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da L C 123/2006, conforme anexo ao edital;

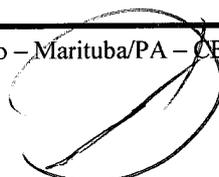
7.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues a Pregoeira.

7.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

7.7. Caso haja a substituição do representante, deverá, o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;

7.8. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.2 e 7.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

7.9. Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos do edital – **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo **ANEXO III** deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora



PCP



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

do envelope;

7.10. Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a Declaração Idoneidade, declarando que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame, conforme o modelo **ANEXO IV** deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope;

7.11. Antes de concluir o credenciamento, a Pregoeira deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

7.11.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualmente mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.11.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.11.2.1. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.11.2.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira poderá excluir a licitante, por falta de condição de participação, conforme previsto no Edital.

7.12. O uso de telefone celular somente será permitido durante a fase de lances e com a permissão da Pregoeira.

7.13. As empresas poderão entregar a documentação para o credenciamento em original, cópia autenticada em Cartório, ou cópia simples acompanhada do original a fim de ser autenticada por qualquer membro da Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC, autenticação está poderá ser realizada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para abertura da proposta, ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, ou poderá ser realizada a autenticação no momento da sessão.

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira, em conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, no local e horários determinados no preâmbulo;

8.2. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

8.3. Para a correta identificação, o envelope da Proposta de Preços deverá conter na sua parte exterior as seguintes informações:

A) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº-5/20181607-01- PP-SRP-
PMM/SEMAD
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

B) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº-5/20181607-01- PP-
SRP-PMM/SEMAD
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:**

8.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, e posteriormente, na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação;

8.4.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador;

8.4.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via digitada e impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta e numerada, conforme modelo (ANEXO VII), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.

9.2. A proposta de preços deverá apresentar o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e:

a) Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, dados bancários (número da conta corrente, agência e respectivo Banco), telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) Descrição detalhada do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO VII**, de forma precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do Subitem;

c) Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

d) Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias;

e) Cotação por item, sob pena de desclassificação;

f) Conter assinatura do responsável legal na última folha e rubrica nas demais;

g) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico – financeiro previsto na legislação incidental;

9.3. Prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, sendo efetuado de acordo com a disponibilidade de recurso, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal;

9.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.6. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

9.7. A Pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

9.8. Apresentar Declaração de Elaboração Independente de Propostas, assinada pelo seu representante legal, anexo a Proposta de Preços. (ANEXO VIII).

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma:

10.1.1. O credenciamento onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame com a declaração exigida pelo art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 (conforme Anexo III), e, o Envelope nº 01 (Proposta de Preços).

10.1.2. O envelope nº 2 (Documentação);

10.2. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem;

10.3. A Pregoeira verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.4. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

11.2.1. A Pregoeira e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 11.2.1;

11.3.1. A(O) Pregoeira(o) classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.4. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;

11.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela(o) Pregoeira(o) o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar a(o) Pre-

pep



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

goeira(o), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;

11.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor;

11.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação;

11.9. A Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.11. Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pela Pregoeira, e licitantes presentes;

11.12. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP e MEI APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/2014 e LC Nº 155/2016, regulamentada pelo Dec. nº 8.538 de 06/10/2015.

12.1. Fica assegurado tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte e MEI, quanto ao seguinte:

12.1.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;

12.1.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.1.3. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame;

12.1.4. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.1.5. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 5.1.3 e 5.1.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.2. De acordo com a Lei 123/2006, art. 49, inciso II, alterada pela 147/2014:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

12.3. Caso não compareça 03 (três) enquadrados como ME, EPP, MEI:

12.3.1. Nos quantitativos para cota Reservada na hipótese de não haver vencedor, está poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

12.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

12.5. Não se aplica o benefício cota reserva para as microempresas e empresas de pequeno porte quando os itens ou os lotes de licitação possuir valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista exclusividade prevista no art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

12. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Documentação dos Sócios ou diretores;

13.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

13.1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, as alterações contratuais poderá ser substituída pela consolidada em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

13.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

13.1.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

13.1.6. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.2. Os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

13.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Inscrição Estadual (FIC) ou Inscrição Municipal;

13.2.3. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

13.2.4. Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

13.2.5. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

13.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

13.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

13.2.8. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

13.3. Os documentos que comprovam a qualificação econômica e financeira da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

13.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador ou profissional equivalente, registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC emitido pela internet na sua devida validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

na data do certame ou da emissão do Balanço Patrimonial, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br), para profissionais do Estado do Pará.

13.3.2. Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante

13.3.2.1. A partir dos dados de balanço, deverá ser calculado os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$IGE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{ATIVO\ TOTAL} \leq 1,00$

13.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

13.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.3.3.2. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.3.3.3. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.3.3.4. As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital), terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração ((Instrução Normativa nº 1.420 de 19/12/2013 alterada pela Instrução Normativa nº 1.679/2016), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

13.3.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.

13.3.3.5.1) Considera – se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 81.000,00 (Oitenta e um mil reais). (LC 155, art. 18-A, §1º).

13.3.4. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.4. Os documentos que comprovam a qualificação técnica da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

13.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários de-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

vidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante prestou os serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

13.4.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

13.4.2. A Pregoeira poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

13.5. Deverão apresentar ainda:

13.5.1. Declaração da licitante, de que não pesa contra si a superveniência de fato que o impeça a contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve, o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, apresentando uma declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IX**; e

13.5.2. Declaração, sob penas da Lei, que não contém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do **ANEXO V**, assinada por representante (s) legal (is) da empresa;

13.5.3. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93). (**ANEXO X**)

13.5.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente Edital e seus anexos;

13.6. Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

14. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993.

14.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica, Certidão simplificada, que não tem validade.

14.3. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

14.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

Pop



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

14.4.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

14.4.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

15. RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, devendo também ser enviado via e-mail assinado digitalmente;

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

15.3. O recurso contra decisão da Pregoeira **NÃO** terá efeito suspensivo, conforme Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, art. 11, inciso XVIII, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

15.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela dotação orçamentária de acordo com a solicitação da secretaria, para confecção do contrato.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a) sempre que não houver recurso;

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a);

17.3. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

18. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar a pregoeira a proposta final (CONSOLIDADA), no prazo de 02 (dois) dias úteis, o qual deverá entregar no protocolo da Prefeitura Municipal de Marituba/PA no horário das 08hs às 14hs de segunda a sexta-feira. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologada o resultado da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem executar os serviços pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

19.2. A Coordenação de Licitações e Contratos convocará a (s) empresa (s) vencedor (as) do certame para a celebração da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento da convocação, informando o local, data e hora.

19.3. O licitante vencedor deverá comparecer para assinar a ata de registro de preços, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

19.3.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar a ata de registro de preços de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

19.4. Como condição para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista regular.

19.5. O prazo previsto no item 19.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

19.6. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item 19.2 e 19.5, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

19.7. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em) – se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso este recusar-se, não caberá às sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a administração ou órgão gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. Caso esta recusar-se, não caberá às sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

19.9. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto desta licitação com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

19.10. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
II - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar o objeto desta licitação em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

19.11. Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto desta licitação por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

19.12. A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação nos órgãos oficiais art. 14, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, incluídas as eventuais prorrogações. (art. 12 do Decreto nº 7.892/2013), não superior a 12 (doze) meses.

19.13. A existência de preços registrados não obriga a(s) instituição (ões) a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência do objeto de contratação em igualdade de condições. (art. 16 do Decreto nº 7.892/2013).

19.14. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea "d" do art. 65, II da Lei n.º 8.666/93 e no art. 17, do Decreto nº 7.892/2013.

20. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

Caberá a Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, respeitando, ainda, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, anexo deste Edital.

21. DO PREÇO

21.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

21.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

21.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

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

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

21.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.5. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

22. DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

23.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

23.2. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

23.3. Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

23.4. As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

23.5. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo total, para o item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

23.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013).

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

24.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20, do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

24.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração de Marituba/PA.

24.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

24.5. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, quando:

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos serviços no prazo estabelecido;

e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

24.6. Do cancelamento da ata de registro de preços a ata de registro de preços poderá ser cancelada pela Administração nas hipóteses estabelecidas na Ata de Registro de Preços - ANEXO XI, parte integrante deste Edital.

25. DO CONTRATO

25.1. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo XII**, terá a vigência de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;

25.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;

25.2.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física;

25.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME/EPP/MEI) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, a qual deverá encontra-se regular, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2016, e ainda a certidão de falência e concordata; e demais licitantes deverão apresentar habilitação fiscal e trabalhista e falência e concordata regular.

25.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

25.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo XII na cláusula oitava, parte integrante deste Edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo XII na cláusula nona parte integrante deste Edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, e na Minuta de Contrato – Anexo XII, parte integrante deste Edital.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, e na Minuta de Contrato – Anexo XII, parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

30. DAS PENALIDADES

Além das normas presente no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, e na Minuta de Contrato – Anexo XII, parte integrante deste Edital.

31. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

32. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital independente da transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO FUNCIONAL DA EMPRESA

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

Marituba/PA, 16 de julho de 2018.

Livia Elo Magalhães Gouveia
Pregoeira – PMM

Laurieth Barros Lemos
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **Aquisição de Material de Consumo (Higiene, Limpeza e Descartáveis)**, para atender às demandas dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, de acordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência.

1.2. Trata-se de licitação através do Sistema de Registro de Preços, para Futura e Eventual Contratação, onde a administração não se obriga a contratar a totalidade do quantitativo detalhado na Planilha (Anexo A), parte deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição, visa suprir às necessidades desses materiais, que são utilizados nas atividades desempenhadas pelos servidores, em diversas Secretarias da Prefeitura de Marituba/PA, com vistas a proporcionar condições adequadas de trabalho.

2.2. Os quantitativos indicados na planilha descritiva, parte integrante deste Termo (Anexo A), foram obtidos com base em levantamento junto aos respectivos órgãos, durante os últimos meses, de acordo com suas necessidades.

2.3. Ressaltamos que a perenidade de utilização do objeto da contratação, destina-se à conservação dos diversos setores das Secretarias (**órgãos participantes**), a seguir:

*Secretaria Municipal de Administração - SEMAD Gabinete do Prefeito – GAB Procuradoria Geral – PROGE Controladoria Geral - CGM
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças - SEOF
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEIDUR
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL
Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana – SEGMOB



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER
Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca – SEDAP
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

** A SEMAD é responsável ainda pela distribuição dos materiais nos órgãos (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral e Controladoria Geral).*

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Detalhada em planilha (Anexo A), parte integrante deste Termo de Referência

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação do órgão solicitante, através da ordem de fornecimento.

4.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no horário compreendido entre 08h00 as 12h00 horas, no endereço, Rodovia BR 316- S/N – Km 13 – Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000.

4.3. Os Produtos fornecidos, deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do produto, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação, no que couber.

4.4. Os produtos deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características;

4.5. Os produtos serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à(s) contratada(s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos produtos oferecidos;

4.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, bem como a movimentação dos materiais até as dependências da contratante será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;



pop



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

5.1. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, por servidor(a) designado(a) da contratante, após conferência do critério qualitativo/quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

5.1.1. Não serão recebidos materiais com marca e especificações diversas das apresentadas na proposta;

5.2. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, será verificada a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação e seus anexos;

5.3. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de validade/garantia do produto, quando de sua utilização;

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal devidamente designado;

6.2. A CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE a fatura dos produtos fornecidos no mês, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente;

6.3. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

apresentação do documento fiscal dos produtos contratados. Os créditos serão efetuados, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta;

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante;

6.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão de Regularidade Estadual (Tributária e Não Tributária) Certidão Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.6. A regularização fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações de conferência e aprovação e atestação de conformidade com os produtos fornecidos e de irregularidade fiscal, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

6.6.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em cláusula contratual.

6.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

6.8. Todos os custos com imposto, taxas, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

7.1. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, *após a aprovação do fornecimento do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.*

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;

7.4. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os materiais fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.6. Providenciar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA quando do fornecimento dos produtos, para o bom desempenho do cumprimento do objeto.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.8. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura, o efetivo fornecimento e o seu aceite;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

8.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Contratante;

8.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive frete, encargos e seguros, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte ou qualquer despesa decorrente;

8.4. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

8.6. Substituir, no prazo estipulado, inclusive de validade/garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.8. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

8.9. Manter durante a vigência contratual, *em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

8.10. *Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;*

8.11. *Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;*

8.12. *Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;*

8.13. *Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

8.14. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência e cláusulas contratuais;

8.15. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato.

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Edital de Licitação e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES (Sem prejuízo das previstas em lei e no edital)

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração;

10.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

10.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 30º (trigésimo) dia;

10.2.3. Multa moratória de 0,5% (quatro décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho e rescisão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

10.2.4. Impedimento de licitar e contratar com este município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

10.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á o descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) a entrega de materiais diversos do especificado no Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado;

c) a entrega parcial dos materiais solicitados.

10.3.1. A critério da Administração, na hipótese de descumprimento parcial prevista na **alínea c do subitem 10.3**, caso seja conveniente, poderá o objeto ser aceito, sem prejuízo da multa compensatória correspondente e glosa na Nota de Empenho do valor correspondente à parcela não cumprida.

10.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a não entrega do material solicitado ou a não substituição de material rejeitado, após hipótese prevista no **subitem 10.3**;

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

c) reincidência nas hipóteses previstas nas alíneas **a e b** do subitem 10.3;

10.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

10.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

10.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

10.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

10.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato poderá ser rescindido e será aplicada de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho.

11. DO PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS

11.1. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com as especificações mínimas exigidas, com a devida identificação, embalagem original e intacta, data de fabricação, data de validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da entrega, peso líquido, Número do Lote, Nome do fabricante, Registro no órgão fiscalizador, no que couber;

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida por Servidor(a) competente, pertencente ao quadro funcional da Contratante, devidamente designado para tal fim. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

12.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos.

12.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

12.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

12.4. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

12.5. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca da especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

12.6. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

12.7. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no cumprimento do objeto do contrato.

12.8. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

12.9. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. Fundamenta-se a presente solicitação na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.078/1990, Lei nº 8.666/93 e alterações e Decreto nº 7.892/2013, bem como, demais legislação vigente pertinente ao objeto.

14. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

14.1. Modalidade Licitatória: **Pregão Presencial** sob o **Sistema de Registro de Preços**, para Futura e Eventual Contratação, haja vista que a contratação ora solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7.892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

Dep



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

14.2. Justifica-se a opção pela realização do Pregão em sua forma Presencial em decorrência da instabilidade do fornecimento de energia elétrica, da insuficiência estrutural de recursos de tecnologia de informação e acesso à internet disponível neste município.

14.3. O critério a ser adotado no julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

15.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos fornecidos;

15.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Administração, no prédio da Prefeitura de Marituba;

15.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Marituba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Marituba (PA), 21 de março de 2018.

Taissa Queiroz da Silva
Assessora/SEMAD/PMM

APROVAÇÃO

Laurieth Barros Lemos
Secretária Municipal de Administração, Interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO A - PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.
01	Ácido muriático em líquido composto de hcl+h2o incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 500 ml.	UND	140
02	Água sanitária líquida incolor, alvejante, cloro ativo entre 2% a 2,5% (caixa com 12 unidades de 1 litro).	CX	144
03	Álcool em gel, etílico, 70%, embalagem de 450 g. (Caixa com 12 unidades).	CX	45
04	Álcool líquido, etílico, hidratado, 92,8 graus, não aromatizado, cx c/ 12 unidades de 1000 ml.	CX	26
05	Desodorizante de ambiente, contendo ingrediente ativo: cloreto de benzalcônico: 0,1% - embalagem de 360 ml.	UND	520
06	Inseticida aerossol 300ml Especificação: Repelente inseto; Aspecto físico líquido; Apresentação aerossol, odor inodoro; Composição: d-aletrina, permetrina, tetrametrina, solvente alifático e propelente (propano/butano), baixa toxicidade; Aplicação mosca/pernilongo e barata.	UND	330
07	Desinfetante líquido bactericida embalagem de 2 LT.	UND	520
08	Pano de chão, tipo saco duplo, de algodão cru, pacote com 12 unidades, medindo 80x60cm.	PCT	100
09	Pano de prato confeccionado em tecido branco, felpudo, absorção, medindo aproximadamente 65x40 cm.	UND	410
10	Flanela para limpeza 100% algodão, com bainha aproximadamente 30x60 cm, cores diversas.	UND	410
11	Escovão de piaçava com cabo em madeira.	UND	75
12	Sabão em barra 1 kg, caixa com 10und.	CX	150
13	Sabão em pó biodegradável, tensoativo, temporantes, coadjuvantes, sinergistas, corantes, enzimas, branqueador óptico, fragrâncias, água e carga. Embalagem primaria de caixa de papelão de 500g.	UND	420
14	Detergente líquido neutro, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas contém tensoativo biodegradável, caixa com 24 unidades de 500 ml.	CX	100
15	Esponja de lã ou aço, com fios finíssimos, emaranhados, acondicionados em sacos plásticos com 8 unidades, pesando 50 g no mínimo.	PCT	140
16	Balde para limpeza, material plástico, resistente tamanho grande, alça arame galvanizado, capacidade 15 litros.	UND	260
17	Papel higiênico, 100% celulose, branco, folha dupla, rolo com 50 metros, pacote com 48 unidades.	PCT	4.500
18	Papel toalha branco, de 1ª qualidade, cada pacote contém 2 unidades de 21,5X22,8.	PCT	5.300
19	Esponja de limpeza, dupla face, uma face abrasiva para limpeza pesada e outra macia para limpeza leve.	UND	130
20	MOP úmido com tiras em algodão 190g, sem cabo. REFIL.	UND	250
21	Esfregão (MOP) para limpeza de chão Especificação: Suporte em polipropileno de 34cm(C) x 12,5cm(L) com conector giratório para alcançar áreas difíceis, com encaixe para cabos; Cabo cilíndrico de alumínio, revestido de plástico, de no mínimo 150cm(C). Sem o balde	UND	200
22	Rodo com base em alumínio, raspador de borracha resistente 30 cm, cabo de madeira acoplado em rosca à base, cabo em madeira ou tubo metálico 1,2 m	UND	225
23	Saco para lixo 30L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 10 unidades)	PCT	480
24	Saco para lixo 50L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 10 unidades)	PCT	480



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

25	Saco para lixo 100L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 5 unidades)	PCT	480
26	Saco para lixo 200L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 5 unidades)	PCT	480
27	Pá para lixo, em chapa metálica, espessura mínima 1,0mm, medindo aproximadamente 20x5cm e cabo em madeira medindo aproximadamente 80 cm.	UND	330
28	Cesto de plástico telado 10 litros. (p/lixo)	UND	550
29	Vassoura de piaçava cabo em madeira, dimensão mínima da base 25 cm	UND	300
30	Vassourinha, cerda em náilon, cabo em plástico, para limpeza de vaso sanitário.	UND	270
31	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral. Obs: Vassourão Tipo Gari (vassoura grande)	UND	270
32	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo colado.	UND	220
33	Escova plástica cerdas em nylon para lavar roupa oval com cerdas de nylon tamanho médio.	UND	330
34	Luva de borracha resistente, antiderrapante, com forro antialérgico para limpeza.	PAR	600
35	Coador de café em flanela 100% algodão. tamanho: industrial extra grande, 15 cm de diâmetro e 22 cm de profundidade.com cabo isolado.	UND	240
36	Fósforo, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO.	MAÇO	90
37	Copo plástico descartável 180 ml, material polipropileno transparente, pacote com 100 copos, com norma padrão da ABNT/NBR nº 14865. Caixa com 25 pacotes.	CX	250
38	Copo plástico descartável 50 ml, material polipropileno transparente, pacote com 100 copos, com norma padrão da ABNT/NBR nº 14865. Caixa com 25 pacotes.	CX	250

Marituba (PA), 21 de março de 2018.

Taissa Queiroz da Silva
Assessora/SEMAD/PMM

APROVAÇÃO

Laurieth Barros Lemos
Secretária Municipal de Administração, Interina



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO II

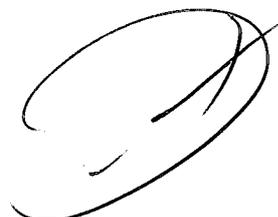
MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial**, sob o nº **XXXXXX-PP/SRP/PMM/SEMAD**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do (s) dirigente(s) da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº


Pop



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM MARITUBA – PA.
Pregão Presencial nº 5/20180607-01- PP/SRP/PMM/SEMAD**

Sr(a). Pregoeiro(a),

Pelo presente, declaro que, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **Pregão Presencial nº 5/20181607-01- PP/SRP/PMM/SEMAD**, cujo objeto é **Aquisição de Material de Consumo (Higiene, Limpeza e Descartáveis)**, para atender às demandas dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, com a apresentação na forma editalícias dos documentos no requisitados no presente ato convocatório.

Local e data

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IV

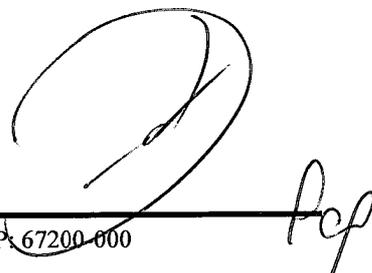
Modelo Declaração de Idoneidade

(papel timbrado da licitante)

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial nº 5/20181607-01-PP/SRP/PMM/SEMAD**, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local e data

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

..... , inscrito no CNPJ nº
..... , no intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acresci-
do pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2016

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DE-CLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº 5/20181607-01-PP/SRP/PMM/SEMAD**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

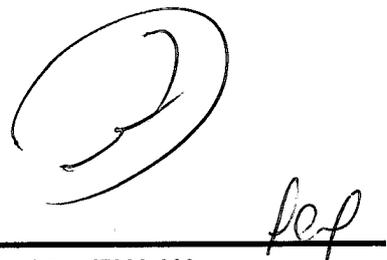
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme § 1º, do art. 18-A, da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Nome do representante legal
RG nº CPF nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM
À COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Pregão Presencial nº 5/20181607-01- PP/SRP/PMM/SEMAD

OBJETO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone: Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

Exclusivo para ME, EPP, MEI E COOPERATIVAS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	V. Unit	V. Total	MARCA
01	Ácido muriático em líquido composto de hcl+h2o incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 500 ml.	UND	140			
02	Água sanitária líquida incolor, alvejante, cloro ativo entre 2% a 2,5% (caixa com 12 unidades de 1 litro).	CX	144			
03	Álcool em gel, etílico, 70%, embalagem de 450 g. (Caixa com 12 unidades).	CX	45			
04	Álcool líquido, etílico, hidratado, 92,8 graus, não aromatizado, cx c/ 12 unidades de 1000 ml.	CX	26			
05	Desodorizante de ambiente, contendo ingrediente ativo: cloreto de benzalcônio: 0,1% - embalagem de 360 ml.	UND	520			
06	Inseticida aerossol 300ml Especificação: Repelente inseto; Aspecto físico líquido; Apresentação aerossol, odor inodoro; Composição: d-aletrina, permetrina, tetrametrina, solvente alifático e propelente (propano/butano), baixa toxicidade; Aplicação mosca/pernilongo e barata.	UND	330			
07	Desinfetante líquido bactericida embalagem de 2 LT.	UND	520			
08	Pano de chão, tipo saco duplo, de algodão cru, pacote com 12 unidades, medindo 80x60cm.	PCT	100			
09	Pano de prato confeccionado em tecido branco, felpudo, absorção, medindo aproximadamente 65x40 cm.	UND	410			
10	Flanela para limpeza 100% algodão, com bainha aproximadamente 30x60 cm, cores diversas.	UND	410			
11	Escovão de piaçava com cabo em	UND	75			

Pop



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

	madeira.					
12	Sabão em barra 1 kg, caixa com 10und.	CX	150			
13	Sabão em pó biodegradável, tensoativo, temporantes, coadjuvantes, sinergistas, corantes, enzimas, branqueador óptico, fragrâncias, água e carga. Embalagem primária de caixa de papelão de 500g.	UND	420			
14	Detergente líquido neutro, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas contém tensoativo biodegradável, caixa com 24 unidades de 500 ml.	CX	100			
15	Esponja de lã ou aço, com fios finíssimos, emaranhados, acondicionados em sacos plásticos com 8 unidades, pesando 50 g no mínimo.	PCT	140			
16	Balde para limpeza, material plástico, resistente tamanho grande, alça arame galvanizado, capacidade 15 litros.	UND	260			
18	Papel toalha branco, de 1ª qualidade, cada pacote contém 2 unidades de 21,5X22,8.	PCT	5.300			
19	Esponja de limpeza, dupla face, uma face abrasiva para limpeza pesada e outra macia para limpeza leve.	UND	130			
20	MOP úmido com tiras em algodão 190g, sem cabo. REFIL.	UND	250			
21	Esfregão (MOP) para limpeza de chão Especificação: Suporte em polipropileno de 34cm(C) x 12,5cm(L) com conector giratório para alcançar áreas difíceis, com encaixe para cabos; Cabo cilíndrico de alumínio, revestido de plástico, de no mínimo 150cm(C). Sem o balde	UND	200			
22	Rodo com base em alumínio, raspador de borracha resistente 30 cm, cabo de madeira acoplado em rosca à base, cabo em madeira ou tubo metálico 1,2 m	UND	225			
23	Saco para lixo 30L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 10 unidades)	PCT	480			
24	Saco para lixo 50L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 10 unidades)	PCT	480			
25	Saco para lixo 100L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 5 unidades)	PCT	480			
26	Saco para lixo 200L, em resina termoplástica, classe I, cor preta (Pacote com 5 unidades)	PCT	480			
27	Pá para lixo, em chapa metálica, espessura mínima 1,0mm, medindo aproximadamente 20x5cm e cabo em madeira medindo aproximadamente 80 cm.	UND	330			

Ref



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

28	Cesto de plástico telado 10 litros. (p/lixo)	UND	550			
29	Vassoura de piaçava cabo em madeira, dimensão mínima da base 25 cm	UND	300			
30	Vassourinha, cerda em náilon, cabo em plástico, para limpeza de vaso sanitário.	UND	270			
31	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, tipo institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral. Obs: Vassourão Tipo Gari (vassoura grande)	UND	270			
32	Vassoura, material cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira capa folha flange, comprimento cepa 20 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo colado.	UND	220			
33	Escova plástica cerdas em nylon para lavar roupa oval com cerdas de nylon tamanho médio.	UND	330			
34	Luva de borracha resistente, antiderapante, com forro antialérgico para limpeza.	PAR	600			
35	Coador de café em flanela 100% algodão. tamanho: industrial extra grande, 15 cm de diâmetro e 22 cm de profundidade com cabo isolado.	UND	240			
36	Fósforo, palitos de madeira, maço com 10 caixinhas contendo 40 palitos cada, com selo do INMETRO.	MAÇO	90			
37	Copo plástico descartável 180 ml, material polipropileno transparente, pacote com 100 copos, com norma padrão da ABNT/NBR nº 14865. Caixa com 25 pacotes.	CX	250			
38	Copo plástico descartável 50 ml, material polipropileno transparente, pacote com 100 copos, com norma padrão da ABNT/NBR nº 14865. Caixa com 25 pacotes.	CX	250			

ITEM COM COTA RESERVADA E AMPLA CONCORRENCIA

COTA RESERVADA ATÉ 25%						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	V. Unit	V. Total	MARCA
17	Papel higiênico, 100% celulose, branco, folha dupla, rolo com 50 metros, pacote com 48 unidades.	PCT	1125			

COTA AMPLA CONCORRÊNCIA ATÉ 75%						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.	V. Unit	V. Total	MARCA
17	Papel higiênico, 100% celulose, branco, folha dupla, rolo com 50 metros, pacote com 48 unidades.	PCT	3375			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

I – Da validade da Proposta:

II – Da Execução:

No valor da proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, transportes, seguro, carga e descarga, bem como, quaisquer outras despesas diretamente relacionadas com a entrega do objeto licitado.

Local e data.

Declaramos que conhecemos e aceitamos, integralmente e sem qualquer restrição, as regras e condições estabelecidas no presente edital e seus Anexos.

Nome do dirigente da empresa

RG nº CPF nº

*A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto Edital do **Pregão Presencial nº 5/20181607-01- PP/SRP/PMM/SEMAD**, declara. Sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº 5/20181607-01- PP/PMM/SEMAD**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº XXXXXXX- PP/SRP/PMM/SEMAD**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial nº XXXXXXX- PP/PMM/SEMAD**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº XXXXXXX- PP/SRP/PMM/SEMAD**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial nº XXXXXXX- PP/SRP/PMM/SEMAD**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXX - PP/SRP/PMM/SEMAD** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXX - PP/SRP/PMM/SEMAD**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial nº XXXXXXX- PP/SRP/PMM/SEMAD** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA** antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº

OBS1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

OBS2: Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de proposta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

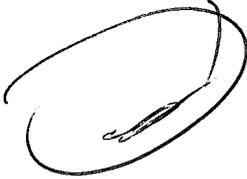
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no **Pregão Presencial nº 5/20181607-01 – PP/SRP/PMM/SEMAD**, a _____, CNPJ nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e Data.

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº


Pep



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: Pregão Presencial nº 5/20181607-01 – PP/SRP/PMM/SEMAD

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

local e data

Nome do dirigente da empresa
RG nº CPF nº

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

O Município de Marituba/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, com sede na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD DE MARITUBA/PA** denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sediada na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, representada por seu Secretário Sr. **Laurieth Barros Lemos**, brasileira, RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na _____, e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o nº **5/20181607-01 – PP/SRP/PMM/SEMAD**, na forma PRESENCIAL, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, de acordo com a (s) classificação (ões) por ela (s) alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de preços para Futura e Eventual **Aquisição de Material de Consumo (Higiene, Limpeza e Descartáveis)**, para atender às demandas dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento.

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o (s) licitante (s) para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.4. O (s) licitante (s) vencedor (es) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.5. A ordem de classificação do licitante vencedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o (s) licitante (s) vencedor (es) não puder (em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I – Liberar o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do certame do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II - Convocar os demais licitantes para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

2.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o fornecimento pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS QUANTITATIVOS E LIMITES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os quantitativos referente as adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Itens	Descrição dos itens	Un	Quant	V.Unit.R\$	V.Total	Marca

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

4.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

4.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser cancelada pela Administração:

5.1.1. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem outros licitantes registrados.
- c) Quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo, durante esse período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o contratado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

4.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

4.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

4.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

4.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

4.5.3. Não será concedida a revisão quando:

- e) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- f) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- g) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- h) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo, durante esse período, ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

7.1. O Órgão Gerenciador promoverá o cancelamento do registro do licitante vencedor quando couber o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, tendo a seguinte regra:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro do preço por fato superveniente ou por motivo de força maior, que comprovada e justificadamente prejudique o cumprimento da ata, por razão de interesse público ou a pedido do licitante.

7.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração.

7.4. O cancelamento será a pedido, quando a empresa vencedora do certame comprovar:

a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do produto.

c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

7.5. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração quando:

a) O (s) fornecedor (es) do certame perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

b) O (s) fornecedor (es) do certame não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a Autorização para execução dos fornecimento no prazo estabelecido;

e) O (s) fornecedor (es) incorrer (em) nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

7.6. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria Municipal de Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

8.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador.

8.2. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

7
PQA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Secretaria Municipal de Administração, por ofício, para que indiquem os possíveis fornecedores e respectivos preços registrados.

8.3. O Órgão Não Participante, a que se refere o Decreto nº 7.892/2013 (art. 2º, V), somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

8.4. Caberá ao (s) licitante (s) vencedor do certame, beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) participante(s). (§ 2º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

8.5. As contratações por cada Órgão Não Participante não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s). (§ 3º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

8.6. O quantitativo decorrente de todas as adesões a esta Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo total, para o item registrado, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem. (§ 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013)

8.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. (§ 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

8.8. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (§ 7º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA NONA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Caberá a Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador, a consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

9.2. O Órgão Gerenciador realizará pesquisa periódica para comprovar a manutenção da vantagem da Ata de Registro de Preços. (art. 9º, XI, Decreto nº 7.892/2013).

9.3. Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, será a Secretaria Municipal de Administração, conforme art. 5º do Decreto nº 7.892/2013:

a) Conduzirá eventuais renegociações dos preços registrados;

b) Aplicará, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

9.4. O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA

Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital de *Pregão Presencial nº PP-SRP-PMM/SEMAD*.
- b) Termo de Referência.
- c) Proposta de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Comarca de Marituba/PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

(LOCAL), _____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR (ES) REGISTRADO (S):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 5/201811607-01- PP/PMM/SEMAD

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA **XXXXX**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O MUNICÍPIO DE MARITUBA, CNPJ 01.611.666/0001-49, situada à Rodovia Br-316, s/nº, Km 13, Centro, Marituba-PA, CEP 67200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sediada na Rod. BR 316, s/nº, Km 12, Centro, Marituba/PA, CEP.: 67.200-000, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Sr. **LAURIETH BARROS LEMOS**, brasileira, portador do RG xxxxxxxx xxx/xx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP.: xxxxxxxxxxxx e de outro a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de Direito Privado, CNPJ **XX.XXX.XXX/XXX**, com sede sito à **XXXXXXXX**, nº **XXXX**, bairro **XXXXXXXX**, CEP **XX.XXX-XXX**, na cidade de **XXXXX**, Estado do Pará, por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado no Município de **XXXXXXXX**, Estado do Pará, CPF **XXX.XXX.XXX-XX** e do RG **X.XXX.XXX-SSP/XX**, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Aquisição de Material de Consumo (Higiene, Limpeza e Descartáveis), para atender às demandas dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para atender as despesas constantes do presente Pregão Presencial para Registro de Preços serão provenientes da seguinte dotação:
Exercício 2018

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente contrato, fixo e irrevogável, nos termos da legislação vigente, é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)**, conforme planilha abaixo:

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta,

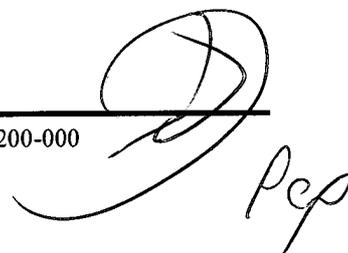


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal devidamente designado;
- 4.2. A CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE a fatura dos produtos fornecidos no mês, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente;
- 4.3. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação do documento fiscal dos produtos contratados. Os créditos serão efetuados, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta;
- 4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante;
- 4.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão de Regularidade Estadual (Tributária e Não Tributária) Certidão Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 4.6. A regularização fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações de conferência e aprovação e atestação de conformidade com os produtos fornecidos e de irregularidade fiscal, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 4.6.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em cláusula contratual.
- 4.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- 4.8. Todos os custos com imposto, taxas, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação do órgão solicitante, através da ordem de fornecimento.
- 5.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no horário compreendido entre 08h00 as 12h00 horas, no endereço, Rodovia BR 316-S/N – Km 13 – Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000.
- 5.3. Os Produtos fornecidos, deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do produto, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação, no que couber.
- 5.4. Os produtos deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características;



Pep



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

5.5. Os produtos serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à(s) contratada(s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos produtos oferecidos;

5.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, bem como a movimentação dos materiais até as dependências da contratante será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de validade do presente contrato será de acordo com a necessidade da secretaria, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a exclusivo critério da Secretaria Municipal Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

7.1. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, por servidor(a) designado(a) da contratante, após conferência do critério qualitativo/quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

7.1.1. Não serão recebidos materiais com marca e especificações diversas das apresentadas na proposta;

7.2. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, será verificada a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação e seus anexos;

7.3. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de validade/garantia do produto, quando de sua utilização;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Contratante;

8.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive frete, encargos e seguros, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte ou qualquer despesa decorrente;

8.4. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

8.6. Substituir, no prazo estipulado, inclusive de validade/garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

- 8.8. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.
- 8.9. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.10. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.13. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 8.14. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- 8.15. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta;
- 9.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, após a aprovação do fornecimento do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.
- 9.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;
- 9.4. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os materiais fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.5. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 9.6. Providenciar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA quando do fornecimento dos produtos, para o bom desempenho do cumprimento do objeto.
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.8. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura, o efetivo fornecimento e o seu aceite;

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços solicitados e não executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

11.1.1. **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município;

11.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo;

11.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro do prazo estabelecido, contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

11.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

11.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

11.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta;

11.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

11.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada;

11.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida por Servidor(a) competente, pertencente ao quadro funcional da Contratante, devidamente designado para tal fim. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

12.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos.

12.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

12.4. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

12.5. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca da especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

12.6. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

12.7. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato.

12.8. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

12.9. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

13.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

13.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Coordenação de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93; 8.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da administração, independentemente de interpelação ou notificação judicial, bastando para isso uma comunicação por escrito, 15 (quinze) dias antes, nos casos previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

15.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

15.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

16.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

16.3. Sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

16.3.1. A execução do serviço por meio de associação ou de subcontratação;

16.3.2. Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marituba, com renúncia de qualquer outro mais privilegiado para qualquer questão emergente do presente contrato.

17.2. E, por assim estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma:

Marituba-Pa., XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Laurieth Barros Lemos

Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ sob o N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª _____ CPF/MF: _____

2ª _____ CPF/MF: _____