



MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2017-PMF/FME/FMS/FMAS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL PERMANENTE, INFORMATICA E ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PAREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FARO/PA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO, através de seu pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 002/2017-GP/PMF, torna público que se procederá no dia 24 de julho de 2017, às 09:00 hs, na sede da Prefeitura Municipal de Faro, a abertura do **Pregão Presencial nº 0005/2017-PMF/FME/FMS/FMAS**, tipo “menor preço por item”, visando **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL PERMANENTE, INFORMATICA E ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PAREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FARO/PA**. Tudo em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores, bem como, este Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1 O Objeto deste Processo Licitatório é **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL PERMANENTE, INFORMATICA E ESPORTIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PAREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FARO/PA**.

1.2. A especificação e a previsão de quantidade estão definidas no anexo deste instrumento;

1.3. As propostas que não estiverem de acordo com este edital e seus anexos serão desclassificados.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídica do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2 Não poderá participar da presente licitação a empresa:

2.2.1 suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2.2 Em consórcio;

2.2.3 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;

2.2.4 Que tenha funcionário ou sócio que seja servidor ou dirigente da Secretaria solicitante do certame, mesmo que na condição de subcontratado, controlador ou responsável técnico;

2.2.5 Que tenha funcionário ou sócio que seja parente, até o terceiro grau, de Servidor que esteja diretamente ligado à Secretaria solicitante do certame;

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 3.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório e, venha a responder por sua representada;
- 3.2 Os documentos que instruem o credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro fora do envelope;
- 3.3 O credenciamento entregue ao Pregoeiro deverá conter:
- a) Carteira de identidade em original e xérox, ou outro documento equivalente com fotografia;
 - b) Instrumento de procuração pública ou particular **específica para este Pregão**;
 - c) Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, comprovando a legitimidade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - d) Modelo de Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo V**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e artigo 11, inciso IV, do Decreto nº. 3555 de 08.08.2000;
 - e) Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Anexo VII) sob pena dos efeitos constante neste Edital;
 - f) Procuração, com firma reconhecida em qualquer dos casos ou procuração por instrumento público, através do qual lhes sejam atribuídos poderes específicos para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante, bem como, cópia dos atos constitutivos da Empresa (Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações).
- 3.4 Em se fazendo representar por sócio com poderes de administração, proprietário ou dirigente da empresa, a licitante deverá apresentar, além dos documentos postos no “item 3.3”, cópia dos atos constitutivos da Empresa (Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social com todas as alterações).
- 3.5 O documento do credenciamento deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 3.6 Os licitantes deverão apresentar, ainda na fase de credenciamento, declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.04.2002, conforme **anexo V**, sob pena de serem descredenciados de plano.
- 3.7 O credenciamento do licitante e/ou de seu procurador junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 3.8 A ausência de apresentação de qualquer dos documentos postos nos itens anteriores não acarretará a impossibilidade do licitante prosseguir no certame, entretanto, implicará na impossibilidade do licitante ofertar lance.
- 3.9 Para fazer *jus* ao tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da lei 123/2006, a licitante deverá comprovar sua situação mediante declaração (**conforme**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

anexo VII) de que atende plenamente as exigências da referida Lei, ou apresentar a comprovação de Optante pelo simples, já no credenciamento.

3.10 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro em envelope separado dos envelopes de habilitação e proposta. Sendo expressamente vedada, em qualquer hipótese, a realização de diligenciada junto ao envelope de habilitação para averiguação da existência de documentos referente ao credenciamento.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, no dia 24 de julho de 2017, às 09 horas em envelopes distintos, colados e rubricados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, a identificação da empresa em todos os envelopes, bem como os dados a seguir:

ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2017-PMF/FME/FMS/FMAS

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: _____

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0005/2017-PMF/FME/FMS/FMAS

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: _____

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1 O envelopes nº 01 deverá conter a proposta de preços em mídia digital (Excel de acordo com o modelo fornecido pelo setor de licitação) preenchida nas colunas e linhas na cor cinza contendo os preços propostos e as marcas dos produtos licitados, juntamente com propostas de preços impressa elaborada de acordo com o modelo constante no (anexo III) (podendo inclusive ser utilizado esse modelo, devidamente preenchido, como proposta), datada e assinada pelo representante legal da proponente, contendo os preços propostos e as marcas dos produtos licitados, Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com até duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:

a) Razão Social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;

b) Nome do Banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;

c) Prazo de validade da proposta, que deverá ser no mínimo, 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação;

d) Nome dos representantes legais, RG e CPF.

e) Preço unitário e total do produto, com somatório geral de cada item.

f) É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidos propostas de acordo com o proposto neste Edital e anexos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

5.2 No preço proposto pela proponente deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidências, não importando a natureza, que recaiam sobre fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão por sua conta e risco.

5.3 Será disponibilizada a planilha contendo todos os itens para que, preferencialmente, além da proposta escrita, conforme anexo III, as empresa participantes apresentem suas propostas em mídia eletrônica (CD ou pen drive), agilizando dessa forma o cadastro das propostas no momento da sessão. Para adquirir a planilha eletrônica o licitante deverá enviar um e-mail para pmfaro2013@gmail.com os dados completos da empresa interessada em participar do presente certame.

6. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1 – No envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pelo Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, encadernados, preferencialmente fixados por grampo trilho e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

6.2 Habilitação Jurídica

6.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

6.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato social consolidado, alterações contratuais, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 Inscrição no registro Civil de Pessoa Jurídica do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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

6.2.5 Fotocópia do RG e C.P.F dos sócios.

6.3 DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da Empresa Proponente, comprovando o fornecimento do produto do edital.

6.4 REGULARIDADE FISCAL

6.4.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal)

6.4.2 certidão **negativa** débitos junto a Receita Estadual da Unidade de Federação da Sede da licitante;

6.4.3 Certidão negativa de tributos municipais, emitidos pela Prefeitura da sede do licitante, além da certidão **negativa** de débitos emitida pelo município de Faro;

6.4.4 Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) demonstrando situação regular;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

6.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte federal, estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.6 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, **(conforme anexo IV)**;

6.4.7 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **anexo VI**;

6.4.8 Declaração de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.5.1 - certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5.2 - balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.5.3 - Comprovação de boa situação financeira da empresa através do índice de liquidez corrente LC, não inferior a 1 (um inteiro), obtido pela fórmula – $LC = AC / PC$; Onde LC = Liquidez Corrente; AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante.

6.5.4 - a comprovação poderá ser feita através de cópias de referência do Livro Diário (nº do livro, termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contém o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

6.5.5 - se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

6.5.6 - as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

6.5.7 - as empresas constituídas e enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, poderão substituir as exigências constantes no item 9.1.3 alínea b edital, por relação de faturamento devidamente assinada pelo contador e responsável pela empresa, referente aos meses do exercício corrente até o mês imediatamente anterior ao da data da abertura da licitação;

6.5.8 - a empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, quando de sua habilitação, deverá comprovar



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em lei;

7. PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

7.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2.2. As propostas que não contenham assinatura do representante legal da empresa, poderão ser assinadas pelo representante, no ato da sessão, desde que o mesmo tenha poderes para tal finalidade.

7.2.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquele que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem do lances verbais.

7.2.4 Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

8. LANCES VERBAIS

8.1 Aos licitantes classificados será a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.1.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.1.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9. JULGAMENTO

9.1 O Critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quando ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.1.1 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação posto no termo de referência.

9.1.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

9.1.3 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.1.4 Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

9.1.5 Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

9.1.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

9.2 Da reunião lavrar-se à Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes a qual, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

9.3 Decididos os recursos ou transcorridos *in albis* o prazo para interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

9.4 Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão a disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do contrato, findo qual, não procurados, poderão ser destruídos

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

10.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidos a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimado para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.4 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

10.6 O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes vias fax, correio eletrônico, ou pelos Correios com Aviso de Recepção – AR.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1 Concluído o julgamento das propostas e habilitação, e após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos o Pregoeiro e equipe de apoio, elaborarão Relatório contendo a classificação, que trata submetido a apreciação da autoridade competente, a quem competirá a homologação do presente certame.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

12.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

12.3 A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a ata de registro de preço dentro do prazo de, no máximo 05 (cinco) dias, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

12.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço, retomar a sessão pública e convidar os demais, as proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura Municipal de Faro, o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preço, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladas ou conjuntamente.

12.5.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

12.5.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.5.3 A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 A Ata de Registro de Preço terá vigência até 31 de dezembro de 2017, com início a partir da data de assinatura.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

14.2 A penalidade será obrigatoriamente publicada no Diário Oficial dos Municípios e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das demais cominações.

14.3 No caso de inadimplemento, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

14.3.1 Advertência;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- 14.3.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- 14.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- 14.3.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- 14.3.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e
- 14.3.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 14.3.7 A aplicação de sanção prevista no item 14.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 14.3.2, 14.3.3; 14.3.4; 14.3.8, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3.9 As sanções previstas nos itens 14.3.1; 14.3.5; 14.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 14.3.2; 14.3.3; 14.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3.10 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.
- 14.3.11 A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

13 – ESCLARECIMENTO E AQUISIÇÃO DO EDITAL

13.1 – O EDITAL poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Faro, situada à Rua Dr. Dionísio Bentes, s/nº, Faro/PÁ, mediante ao pagamento não reembolsável de **R\$ 50,00 (Cinquenta reais)**, através do DAM – (Documento de Arrecadação Municipal) e apresentação de procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, Sendo o representante sócio ou dirigente da Proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes que deverá ser apresentado no ato da aquisição do edital, e que poderá ser a adquirido na Gerência de Administração Tributária (prédio sede da Prefeitura).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
- 15.1.1 Anexo I – Termo De Referência, com a Especificação e Quantidades dos objetos Previstos;
- 15.1.2 Anexo II – Termo de Credenciamento
- 15.1.3 Anexo III – Proposta de Preço
- 15.1.4 Anexo IV – Modelo de Declaração (inc. XXXII, do art. 7º, da Constituição Federal)
- 15.1.5 Anexo V – Modelo de Declaração Atendimento aos requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520)
- 15.1.6 Anexo VI – Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.1.7 Anexo VII Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.1.8 Anexo VIII – Minuta da ata de Registro de Preço.

15.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

15.4 Uma vez incluindo no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

15.5 Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

15.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7.1 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

15.7.2 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

15.8 As decisões do Pregoeiro serão publicados no “Diário Oficial do Estado do Pará”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.9 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

15.11 A Administração, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.12 Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Faro, reservar-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alterações dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO
CNPJ: 05.178.272/0001-08



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

15.13 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na Prefeitura Municipal de Faro – Setor de Licitação, no horário de 08:30 horas, até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

15.14 Os pedidos de esclarecimento sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: pmfaro2013@gmail.com.

15.15 Fica eleito o foro da Comarca de Faro, Estado do Pará, para solucionar qualquer questões oriundas desta licitação.

Faro – Pará, 10 de julho de 2017.

José do Carmo Mendes Batalha
Pregoeiro
Portaria nº 002/2017-GP/PMF