

**ANO
2020**

NOVO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020/SRP

Processo Administrativo nº 03020001/2020

ABERTURA DO CERTAME: 30 DE ABRIL 2020 AS 9H

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS E MATERIAL PARA INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO EM ESPAÇOS PÚBLICOS COMO PRAÇAS, FEIRAS, ÁREA DE LAZER E ESPORTIVO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 03020001/2020

**PREGÃO PRESENCIAL
Nº 004/2020**

Data de Abertura: 30/04/2020 as 09h00min
Credenciamento: 30/04/2020 de 08h30min as 09h00min

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS E MATERIAL PARA INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO EM ESPAÇOS PÚBLICOS COMO PRAÇAS, FEIRAS, ÁREA DE LAZER E ESPORTIVO.

Valor Total Estimado: R\$ 5.131.773,93 (CINCO MILHÕES, CENTO E TRINTA E UM MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRES REAIS E NOVENTA E TRES CENTAVOS).

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NAO	SIM	POR ITEM

*telefone para agendamento da vistoria: *****

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8 DO EDITAL)*.

Requisitos Básicos:

- * HABILITAÇÃO JURÍDICA
- * QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA: - BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CERTIDÃO DE FALENCIA E CONCORDATA
- * REGULARIDADE FISCAL
- * REGULARIDADE TRABALHISTA

Requisitos Específicos:

- * ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- * DECLARAÇÕES DIVERSAS

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem?	Decreto Federal nº 7.892/2013
NÃO	NÃO	FACULTADO	SIM

Prazo para entrega da proposta/documentação (dia da sessão):

As 09h:00min do dia 30 de abril de 2020.

Pedidos de Esclarecimentos:

Até 27/04/2020 as 12h:30min para o endereço: pms_salinopolis@hotmail.com ou direto no setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis Pará. Tel. p/contato: 91-992302079.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Impugnações:

Até 27/04/2020 até as 13h:00min no endereço: Setor de Protocolo da Prefeitura de Salinópolis Pará.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Observações gerais: *****



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020/SRP

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONE FIXO: _____ TELEFONE CELULAR: _____
E MAILS: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____ CPF _____ RG _____

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial n° 004/2020/SRP, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 9h da manhã do dia 30 de abril de 2020, no Setor de Licitação, 1° andar, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura representante/Carimbo da Empresa

COMUNICADO

OBS: 1 - TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL NO SITE, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO pms_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

OBS: 2 - O TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL SERÁ FEITO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DE FORMA MECÂNICA, NÃO SERÁ ACEITO ESCRITO MANUAL DEVIDO LETRAS NÃO LEGÍVEIS QUE ATRAPALHAM O ENTENDIMENTO DA ESCRITA.

OBS: 3 – O EDITAL ESTÁ DISPONIVEL GRATUITAMENTE NO SITE DA PREFEITURA, POREM AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL NA PREFEITURA DEVERÃO SOLICITAR O BOLETO REFERENTE AS CUSTA DO EDITAL EQUIVALENTE AO VALOR DE R\$ 118,18 A TAXA. O BOLETO PODERÁ SER SOLICITADO POR TELEFONE (91-99253-6072) OU NO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, OU AINDA POR EMAIL prefeiturasalinas.tributos@gmail.com.

OBS: 4 - A FALTA DA REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO POR EMAIL DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS POR EMAIL, EM ESPECIAL ERRATAS E MUDANÇA NA DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

OBS: 5 – DEVIDO A SITUAÇÃO DA PANDEMIA DO COVID19, SOLICITAMOS A TODOS OS INTERESSADOS QUE PREFERENCIALMENTE TODOS OS CONTATOS INICIAIS SERÃO MELHOR ATENDIDOS POR EMAIL OU POR TELEFONE. QUALQUER DUVIDA OU ESCLARECIMENTO LIGAR PARA 91-992302079 OU NO EMAIL: pms_salinopolis@hotmail.com.



INDICE

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
- 5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**
- 6 - PROPOSTA COMERCIAL**
- 7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8 - HABILITAÇÃO**
- 9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO**
- 10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**
- 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 12 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**
- 13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**
- 14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DA FISCALIZAÇÃO**
- 16 - DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



DOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XII – COMUNICADO

ANEXO XIII – MODELO OUTRAS CERTIDÕES

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICES

ANEXO XV – NOTA EXPLICATIVA SOBRE OS INDICES



**EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL**

Licitação na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020/SRP**

Processo administrativo nº: **03020001/2020**

Tipo: **menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2020, 02.01.2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR VALOR POR ITEM, e será regido pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal, de Salinópolis, Paulo Henrique da Silva Gomes, constantes no **Processo Administrativo nº 03020001/2020**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação: aquisição de material elétrico para manutenção da rede de iluminação pública da zona rural e urbana do município de Salinópolis e material para instalações de iluminação em espaços públicos como praças, feiras, área de lazer e esportivo, através do Sistema de Registro de Preço.

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

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

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

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do celular (91) 99230-2079 ou via e-mail: pms_salinopolis@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

a) Devido ao problema de Pandemia do Covid19, os pedidos de esclarecimento serão realizados preferencialmente por email pms_salinopolis@hotmail.com e por telefone (91) 99230-2079.

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

a). As impugnações deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 8h as 13h de segunda a sexta) ou preferencialmente poderá ser enviada por email, devido ao problema de Pandemia do Covid19, porém a licitante deverá ter o cuidado de solicitar o recebimento por parte da Comissão devido instabilidades com a internet e também devido alguns e-mails irem para caixa de spam.

b) Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos por e-mail ou por telefone, todas as opções em horário de expediente, atendimentos ao público: de 08h às 12h de segunda a sexta feira.

b.1). Caso seja enviado e-mail solicitando qualquer informação sobre o processo e caso não seja dado o ok em seu recebimento, ligar para confirmar se os funcionários do Setor de Licitação receberam o e-mail. Número de telefone do setor de licitação (91) 99230-2079.

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados por e-mail cadastrados no Setor de Licitação e anexado no site www.salinopolis.pa.gov.br (ícone licitações) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento;

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

2.5 - O horário de atendimento ao público do Setor de Licitação é de 08h:00min até as 12h:00min por email ou via telefone.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 - Não poderão participar do processo:

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

Municipais;

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

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

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

3.3 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados e com poderes de representação;

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

4 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no dia 30 de abril de 2020 as 9h;

4.2 - Local, hora e período para retirada do Edital:

4.2.1 - O edital estará disponível no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salinópolis Pará, horário de 8h as 12h, de segunda a sexta-feira (dia de expediente). E estará gratuitamente no site do TCM/Pa e no portal transparência do município www.salinopolis.pa.go.br (ícone licitações). **Devido ao problema de Pandemia do Covid19 por gentileza solicitar o edital por email ou baixar o arquivo no site.**

4.2.2 - O fornecimento do edital, não será encaminhado via postal e/ou através de fac-símile.

4.2.3 - O edital estará disponível desde o dia da última publicação até o dia da abertura no certame (08 dias úteis no mínimo). Porém no site do TCM/Pá e no portal transparência do município estará disponível continuamente.

4.3 - Telefone para contato: (91) 99230-2079, e-mail para contato: pms_salinopolis@hotmail.com.

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Horário de credenciamento: de 8h30 às 9h do dia 30/04/2020;

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

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

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

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

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

5.5.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração, o representante da empresa deverá apresentar cópia do contrato social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a procuração, carteira de identidade ou outro documento legal do procurador e do proprietário da empresa, e o documento de credenciamento do anexo IV;

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado e documento de credenciamento do anexo IV. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração. Conforme itens 5.5.1 e 5.5.2;

5.6 - O documento de credenciamento é obrigatório e poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos solicitados para o credenciamento devido os dados que precisamos para cadastro no site do TCM/PA;

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

5.8 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração do representante legal da empresa, declarando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital;

5.9 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e do contador, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

* A licitante deverá ainda apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Extrato do simples nacional que contenha todos os valores de todos os meses correspondentes ao exercício do balanço patrimonial (de janeiro a dezembro) que será apresentado para este processo, apresentando também todos os meses do ano de 2020 até o mês anterior.

b) ou quando não for optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Declaração da escrita contábil fiscal - ECF e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006.

Observação: O item “5.9” é obrigatório somente para empresa que queira se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.10 – A procuração e credenciamento do licitante ou de seu representante, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

5.11 - Os documentos supra relacionados poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia desta Licitação;

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

5.12 - Todos os documentos relativos ao credenciamento do representante, devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

5.13 - As declarações emitidas pela licitante para o credenciamento deverão estar assinadas pelo representante legal da empresa ou responsável legal, com firma reconhecida em Cartório competente, com exceção caso atenda o item 5.14 deste edital.

5.13.1 – Observação: O representante legal é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração pública), para representar a entidade conforme poderes outorgados;

5.13.2 – Observação: Entende-se por documento hábil para credenciar o representante: • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

5.13.3 - Em termos genéricos, um representante legal é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado responsável legal e possui poderes específicos e determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um representante legal possui responsabilidade integral perante todos os atos da empresa, o responsável legal tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

5.14 – Referente a **reconhecer assinatura** e **autenticação de documentos**, pregoeiro e licitante poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018.

...

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;
- ...

5.15 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados neste item 5 - credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

5.16 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

5.17 - A apresentação do credenciamento não exige a licitante de apresentar os mesmos documentos solicitados na habilitação.

5.18 - O documento do anexo IV é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados apenas dos quadros 01 e 02 no credenciamento.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020/SRP

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

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

b). Impreterivelmente devem constar na proposta de preços os valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa do produto, contendo modelo, marca/fabricante de cada produto ofertado, respeitada às especificações básicas constantes do anexo no Termo de Referência. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

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

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

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

d) Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

e). Declarar o prazo de fornecimento e entrega do objeto licitado, que não poderá diferenciar o que consta no termo de referência;

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

g) A proposta deve ter o valor total em algarismo e por extenso;

h). Na proposta deverá conter os dados completo do representante legal;

i). Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

j) A proposta deverá está assinada pelo seu representante legal (proprietário da empresa ou sócio administrador).

l). Somente serão aceitas as propostas prevendo o fornecimento da quantidade máxima especificada para o item de acordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital).

m). Após a habilitação da licitante, será dado o prazo de 03 dias uteis para que a mesma apresente folhetos, fotos ou imagens dos produtos ofertados, apresentando toda a descrição do produto, no caso das luminárias de led apresentar 01 amostra para cada item 55,56 e 57 seguindo conforme os requisitos técnicos de segurança da Portaria INMETRO 20/2017, item A.1. O resultado deste certame, declarando a empresa vencedora, somente será publicado após avaliação dos materiais apresentados em 03 dias uteis, em sessão pública.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

6.4 - Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.

Obs 01: Solicitamos que a licitante traga em mídia digitável a proposta inicial no programa fornecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, para facilitar e agilizar os cadastros dos itens da proposta da licitante no sistema ASPEC. O programa pode ser solicitado por email após o envio do termo de recebimento do edital.

Obs 02: A empresa declarada vencedora deverá entregar no prazo de 48h a proposta consolidada.

7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor preço por item, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei. O tempo de tolerância para início da abertura é de no máximo 15min;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

7.9 - Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitário e global estimados dar-se-á apenas após a fase de lances se necessário. Também no Acórdão n.º 392/2011 – Plenário, Rel. Min. José Jorge.

8 - HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020/SRP

8.2 - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia e hora desta Licitação;

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao já extremamente burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do documento original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.3 – Todos os volumes, habilitação e proposta, preferencialmente deverão ser encadernados, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente, isso é exigido para melhor organização e facilitar a análise da documentação e também não ocorrer o desaparecimento de alguma folha. Os documentos deverão vim impressos apenas na frente da folha, o verso deverá estar em branco, devido numeração das folhas e problemas com escaneamento dos documentos.

Obs.: Por favor, não encadernar com espiral devido problemas posteriores para escaneamento do processo.

8.3.1 - No caso dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentar preferencialmente na ordem do edital item 8, apresentando ao final um Termo de Encerramento, contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

8.3.2 - No caso dos documentos que compõem a PROPOSTA da licitante, apresentar preferencialmente na ordem do edital item 7, apresentando ao final um Termo de Encerramento e no início contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

8.3.3 - TERMOS DE ENCERRAMENTO: Para cada volume apresentado (Documentação de habilitação e Proposta), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.

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

8.4 - Habilitação Jurídica:

8.4.1 - Registro comercial inicial e alterações subsequentes, no caso de empresa individual; ou

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

8.4.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo e alterações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

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

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário contendo o registro da Junta Comercial ou órgão equivalente.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir;

- b)** Apresentar junto ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012;
- c).** Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
- d).** Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial equivalente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- e)** No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão equivalente;
- f)** A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

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

$$LC = AC / PC$$

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

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

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

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “8.5.1”.

g) Por tanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

g.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

g.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

g.3) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão equivalente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão equivalente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

g.4) Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.

g.5) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

g.6) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

h) os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

i) A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço o documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

i.1). A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:

a) fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.

8.5.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, obrigatoriamente apresentar os documentos necessários ao cumprimento do item 8.5.1 da seguinte forma:

- I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário (em modo sped);
- II. Balanço Patrimonial (em modo sped);
- III. Declaração de capacidade financeira – Índices conforme anexo XIV;
- IV. Demonstração de Resultado do Exercício (em modo sped);
- V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos (em modo sped);
- VI. Recibo de Entrega do Livro Digital (em modo sped);
- VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente (em modo sped);
- VIII. A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

IX. Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012.

Obs: Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item.

8.5.1.2.1 - Empresas que entregam suas declarações por meio do SPED apresentar todos os documentos elencados a cima registrado conforme o órgão competente do último exercício financeiro. Com exceção índices contábeis que poderá ser apresentado conforme anexo XIV.

Observação do item 8.5: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro.

De acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Resolução CFC nº 1.121/08, a nova estrutura do Balanço Patrimonial passa a ser a seguinte:

1. ATIVO

2. PASSIVO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados
A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:	
Liquidez=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
Geral	
Ativo Total	
Solvência=	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$
Geral	
Ativo Circulante	
Liquidez=	$\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$
Corrente	

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

8.6 - Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada em todos seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com data de expedição não superior a 180 dias;

8.6.2 - Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, atualizada em todos seus dados cadastrais, sendo:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, comprovado através da Ficha de Inscrição Municipal emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante com data de emissão não superior a 180 dias, atualizado em seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição não superior a 180 dias.

8.6.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo (tributaria e não tributária), expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

b) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante, dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.6 - CPF (com situação cadastral regular perante a receita federal) do proprietário e dos respectivos sócios quando houver.

Obs: Todas as certidões apresentadas deverão ser em nome da empresa participante e interessada no certame.

8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovantes de aptidão para execução **pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, cumprindo as exigências do art.30, inciso II da Lei 8.666/93, por intermédio de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos, modelo sugerido no anexo VIII;

- Lei 8.666/93



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



...

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

...

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

...

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
 - Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - Assinados por quem tenha competência para expedir-los;
 - Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital. ”

(Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)

8.7.2 – Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos necessários a participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, conforme art 30, inciso III da Lei 8666/93;

Obs: Solicitar por email pms_salinopolis@hotmail.com. Telefone para contato: 91-992302079.

8.7.3 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação, inclusive declarar que está ciente do prazo de entrega, local de entrega, horário para entrega dos produtos, conforme termo de referência:

a). Colocar na declaração: Declarar que os produtos serão entregues em até 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de **8 às 11h:30min e de 14h00 as 17h de segunda a quinta feira ou de 8h as 12h na sexta feira**; no Município de Salinópolis, na zona Urbana, conforme a localização descrita na ordem de compra emitida pelo órgão participante deste certame.

8.7.4 - Declaração de fidelidade e veracidade de todos os documentos apresentados;

8.7.5 – Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

8.7.6 - Certidão Específica atualizada, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registros) registrados na junta comercial ou órgão equivalente, pela empresa;

a) A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento será solicitado neste certame.

8.7.7 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

8.7.8 - No momento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação consulta:

a) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

a.1.) A consulta será em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

a.2) E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

b). Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

b.1) A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

c). Será feita a verificação da situação cadastral do CPF (se está ativo ou não ativo) do proprietário da empresa e dos respectivos sócios se houver.



8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

8.8.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

Obs: ORIENTAÇÃO SOBRE VALIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, e do Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG, esclarece que a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a que se refere à Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, está condicionada àquela disponível para emissão no sítio www.tst.jus.br/certidao na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá à certidão mais recente sobre a mais antiga. Por tanto no momento da licitação também será realizada consulta no site a cima citada.

8.8.2 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no anexo II.

Observação 1ª: Por tratar-se de entrega parcelada de produtos, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de execução do objeto da presente licitação as certidões de regularidade fiscal.

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

8.9 - Observações importantes do modo de apresentação e análise da “Documentação de Habilitação e Credenciamento”

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

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

8.9.3 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, ou ainda não constar no edital, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

8.9.4 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia da Licitação.

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.9.5 - As declarações emitidas pelo licitante, que fazem parte do documento de habilitação e credenciamento, deverão estar assinadas por representante legal ou por seu responsável legal, desde que o mesmo tenha poderes para tal. As declarações emitidas pelo licitante deverão estar com assinatura reconhecida em Cartório competente, exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura estiver presente no certame para sanar qualquer eventualidade ou poderá no momento da licitação a pregoeira e a licitante proceder conforme a Lei 13.726 de 08/10/2018:

a). Referente a reconhecer assinatura e autenticação de documentos, a Comissão e Licitantes poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018:

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

b) Observação: O **representante legal** é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração pública), para representar a entidade conforme poderes outorgados;

c) Observação: **Entende-se por documento hábil para credenciar o representante:** • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

d). Em **termos genéricos, um representante legal** é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado **responsável legal** e possui poderes específicos e



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um **representante legal** possui **responsabilidade integral** perante todos os atos da empresa, o **responsável legal** tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

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

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

a). Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidas quaisquer emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas à documentação ou às propostas.

8.9.8 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à regularidade fiscal, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 43, majorando assim de dois dias úteis para cinco dias úteis o prazo para apresentação de nova certidão.

a). Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Microempresa ou EPP.

8.9.9 - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

8.9.11 - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação solicitada e na proposta apresentada, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

8.9.12 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no edital.

8.9.13 - Advirta-se que, se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Ao contrário, se a filial participa da licitação, alguns documentos devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Pois, vale ressaltar que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS, FGTS e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, quando a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições, tendo em vista a legalidade desse procedimento (TCU, decisão nº 679/97). Por tanto, se a filial for a participante da licitação, ela pode participar com CNPJ da matriz em alguns documentos, porém, os comprovantes de regularidade fiscal Estadual e Municipal tem que ser no nome e CNPJ da filial.

8.9.14 - No caso de a certidão conter a informação “Esta certidão só é válida no original”, não será aceito na forma autenticada.

8.9.15 - No caso da certidão ou outro documento da habilitação estiver escrito “Só terá validade mediante comprovante de pagamento, ou renovação, ou publicação, ...”, apresentar junto ao documento o que solicita vim acompanhando.

Exemplo: Alguns municípios os alvarás só têm validade se estiver acompanhado do DAM com comprovante de pagamento. Em alguns municípios a Certidão de meio ambiente só tem validade junto com a comprovação de sua publicação...

Parágrafo Único: A qualquer momento a Presidente da Comissão poderá pedir documentação original da empresa para verificação de autenticidade (neste caso a documentação que solicita o edital no item de habilitação), porém a documentação deverá ser apresentada no momento da licitação.

9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO

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

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

...

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

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

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

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

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

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

9.9 - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinado por representante legal, e protocolizado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 8h às 13h de segunda a sexta). Ou poderá ser enviada por e-mail, em horário de expediente, porém a licitante deverá ter o cuidado de solicitar o recebimento por parte da Comissão devido instabilidades com a internet e também devido alguns e-mails irem para caixa de spam.

9.10 - Os avisos de recurso e decisão de recurso serão enviadas pelo e-mail (previamente cadastrados) das empresas interessadas e serão publicados no Portal Transparência do município juntamente com todas as fases da licitação (www.salinopolis.pa.gov.br).

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

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

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no [art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

11.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

11.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2020/SRP;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. 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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - 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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

...

13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS

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

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações;

15.2 - Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

15.3 - Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste;

15.3.1 - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

15.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

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

16.1 - Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e posteriormente de acordo com a necessidade assinar os Contratos relativos ao objeto desta licitação;

16.1.1 - Os contratos serão gerados conforme a necessidade de cada órgão requisitante, podendo este processo gerar vários contratos, os quais serão assinados da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou e-CPF do representante legal da empresa;

16.2 - O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado;

16.3 - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

16.4 - Previamente à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões fiscais e trabalhista deste Edital e manter atualizadas perante a Prefeitura durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato;

16.5 - A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou retirada do empenho e assinatura do contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

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

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

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

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

16.9 - É vedado a subcontratação do objeto deste Edital, com exceção a subcontratação para o transporte dos produtos;

16.10 - Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 9488/2018, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

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

16.10.2 - Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

***Decreto Federal 9488/2018**

Art. 22

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.11 - Os contratos serão gerados conforme solicitação de compra do órgão requisitante.

17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

17.1.12 - É obrigação da contratada, possuir condução adequada ou subcontratar empresa para transportar os materiais solicitados, os quais deverão atender todas as exigências dos órgãos competentes e demais normas vigentes;

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

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

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

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

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

17.2.4 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

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

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

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Lavrar-se-ão Atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;

18.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;

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

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

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

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

18.7 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

18.8 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta;

18.9 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

18.10 - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no "Diário Oficial da União – DOU" e/ou Portal Transparência do Município de Salinópolis (www.salinopolis.pa.gov.br), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e demais esclarecimentos no Portal Transparência do município de Salinópolis;

18.11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

18.12 - A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

18.13 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que podem ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo celular (91) 99230-2079 e/ou as publicações no Diário Oficial da União – DOU" ou Portal Transparência do Município de Salinópolis, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos;

18.14 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



18.15 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

18.16 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação; com exceção para o transporte dos materiais.

18.17 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993;

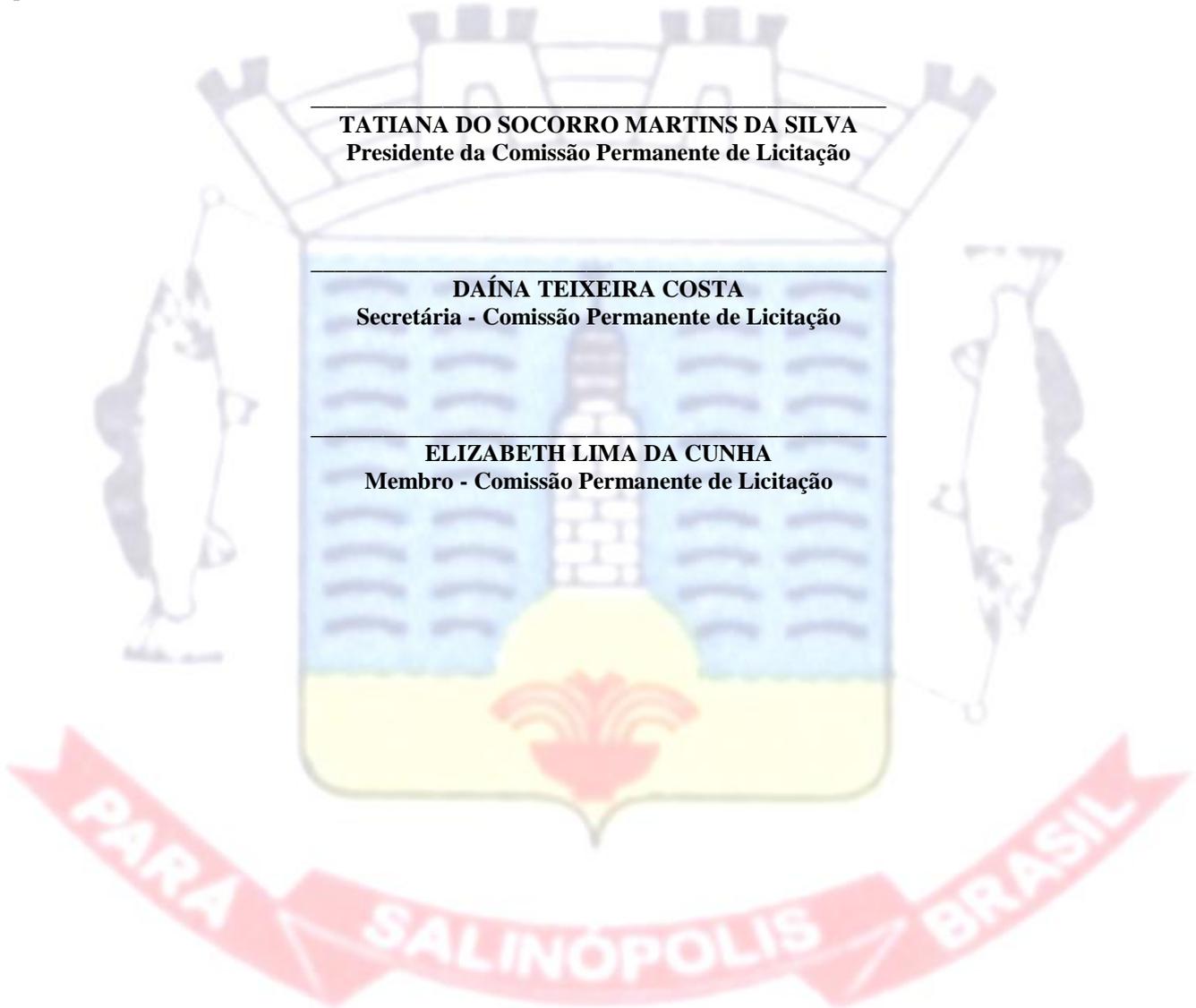
18.18 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Salinópolis-Pá, 17 de Abril de 2020.

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DAÍNA TEIXEIRA COSTA
Secretária - Comissão Permanente de Licitação

ELIZABETH LIMA DA CUNHA
Membro - Comissão Permanente de Licitação





ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços**, para eventual aquisição de material elétrico, para manutenção da rede de iluminação pública da zona rural e urbana do município de Salinópolis e material para instalações de iluminação em espaços públicos como praças, feiras, área de lazer e esportivo, através do Sistema de Registro de Preço.

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

1.3 - Os materiais listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto licitado, deve-se principalmente aos interesses dos cidadãos, que necessitam de iluminação pública, que além de ser um direito de todos, garante melhorias na qualidade de vida e bem estar social, aumenta a sensação de segurança e dificulta a ação de criminosos, permitindo aos habitantes e turistas maior usufruto dos espaços públicos no período noturno, melhorando a segurança do tráfego, lembrando também que uma cidade bem iluminada realça sua beleza, por tanto, a aquisição dos produtos licitados trarão benefícios diretos a população.

2.2. OBJETIVO: Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.3. MOTIVAÇÃO: Disponibilizar materiais necessários para Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

2.4. BENEFÍCIOS: Agregar itens indispensáveis para os serviços de manutenção preventiva e corretiva da Iluminação Pública do Município de Salinópolis e seus vilarejos e mais as futuras implantações de rede de iluminação pública ainda não existente em alguns bairros.

2.5 - O Município de SALINÓPOLIS possui aproximadamente 8.448 pontos de iluminação pública (“**Unidades de Iluminação Pública**”), de acordo com a recontagem dos pontos, que se situam em ruas, avenidas, praças e logradouros especiais, instaladas predominantemente em braços e em topo de postes conforme informações das Centrais Elétricas do Pará S/A – CELPA (recontagem de pontos feitas no ano de 2018).

a) - “Unidade de Iluminação Pública”, define-se um conjunto completo constituído por uma lâmpada, luminária ou projetor que a contiver, as respectivas fixações e acessórios indispensáveis ao seu acionamento e funcionamento, instalada em ruas, avenidas, praças ou em outros logradouros públicos, tais como vielas, becos, escadarias, viadutos, praças, passeios, ciclovias, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos etc. e que será, doravante, denominada simplesmente “**UIP**”.

2.6 – A cidade de Salinópolis localiza-se a 220km da Capital, e atualmente possui um dos maiores índices de urbanização do Salgado Paraense, com 89% da população morando na zona urbana e 11% da população rural, correspondendo a 100% (IBGE, 2017), totalizando 39.569 habitantes moradores fixos.

➤ O município possui aproximadamente **17 Vilas do interior:** CUIARANA, ALTO PINDORAMA, SANTA ROSA, SÃO BENTO, SANTO ANTONIO DO URINDEUA, BANDEIRA BRANCA, COREMA, DERRUBADINHO, MACAPAZINHO, JOACAIA, BUSSU, ITAPEUA, ENSEADA, ARAPEPÓ, ARARIJÓ, GALDINA, PAULINAS, entre outras menores com poucos moradores, mas que também são atendidas com os serviços públicos.

➤ O município possui aproximadamente **28 bairros na Zona Urbana:** Alacilândia, Amapá, América, Atalaia, Atlântico I e II, Bom Jesus, Califórnia, Caraná, Castelo, Centro, Farol Velho, Guarani, Ilha do Atalaia, João Paulo II, Km 60, Maçarico, Nova Brasília, Novo, Pedrinhas, Ponta d’ Agulha, Ponte do Atalaia, Porto Grande, Prainha, São José, São Tomé, São Vicente, Taperinha.

➤ Salinópolis possui uma área territorial aproximada de 237,738km², e com densidade demográfica de 157,40 hab/km².

3 - TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL MOTIVO DA ESCOLHA

3.1 - Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.



- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Salinópolis e seus órgãos solicitantes, através da Ordem de Compra.

6 - FUNDAMENTO LEGAL

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

6.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

...

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

..

7 - DEVERES DA CONTRATADA

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

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

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

7.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário de expediente;

7.5 - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo 01 ano de validade após a data de entrega do produto, exceto aqueles que possuem validade com tempo menor;

7.6 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

7.7 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais contem na Ordem de Compra.

7.8 - É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências das normas vigentes.

7.9 - A obrigação de entrega dos produtos é por conta da licitante vencedora do certame, a descarga do material é de responsabilidade da licitante vencedora, a conferência do material junto ao fiscal de contrato é obrigação da licitante vencedora.

7.9.2 – A entrega de produtos amassados não serão aceitos, pois devido produtos transportados inadequadamente as caixas chegam ao destino amassadas.

7.10 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente;

7.11 - Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, na Zona urbana, de acordo com cada Órgão solicitante;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



7.12 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

7.13 - **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais contem na Ordem de Compra.**

7.14 - A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas, reatores e demais materiais nocivos ao meio ambiente originárias desta contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, tal obrigação justifica-se no anexo I – C deste termo.

7.14.1. Período mínimo para cada recolhimento: mensalmente, ou combinar com o órgão contratante.

7.15 – Os materiais ofertados deverão atender aos modelos **pré-existentes instalados na iluminação pública**, deverão ter certificação do INMETRO, lâmpadas e luminárias ter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, todos os produtos devem ter sido fabricados e atestados pelas normas da ABNT e do INMETRO.

7.16 - Os interessados no certame deverão atender todas as normas da Portaria nº 20, de 15/02/2017 e normas ABNT NBR 15129.

7.17 – Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma, produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

7.18 - **A contratada deverá vender produtos de boa qualidade e durabilidade, a cidade de Salinópolis possui muito salito devido ser cidade praiana, por tanto isso nos traz mais ainda o cuidado com os produtos que serão ofertados, as luminárias de led dos itens 55, 56 e 57 deverão ser protegidas contra poeira e as chuvas fortes. Os produtos deverão ter garantia mínima de 01 ano conforme especificado na planilha.**

8 - DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

8.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

8.1.2 - Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

8.1.3 - Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

8.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

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

9 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS

9.1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

9.1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

9.1.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

9.1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (08: ao 12:30 e de 14:30 as 18:00).

a) Locais de entrega: Município de Salinópolis, Zona Urbana: Município de Salinópolis, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras, localizado na avenida Nazaré, bairro São Vicente, Salinópolis, Pará, Térreo e 1º andar.

b) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

9.1.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, no prazo de validade impressos na embalagem com exceção de alguns itens que não possuem prazo de validade, com instruções de uso acompanhado no produto em português, ter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, selo PROCEL, de acordo com as normas da ABNT e do INMETRO;

9.1.4 - A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento.

9.1.5 - Faturamento mínimo aproximadamente de R\$ 500,00, faturamento máximo não excederá o valor adjudicado.

9.2 – Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

9.3 - Não serão aceitos produtos com embalagem amassada, enferrujada, danificada, aberto, ou outros quaisquer de natureza semelhante.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



10 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

10.2 - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência da entrega;

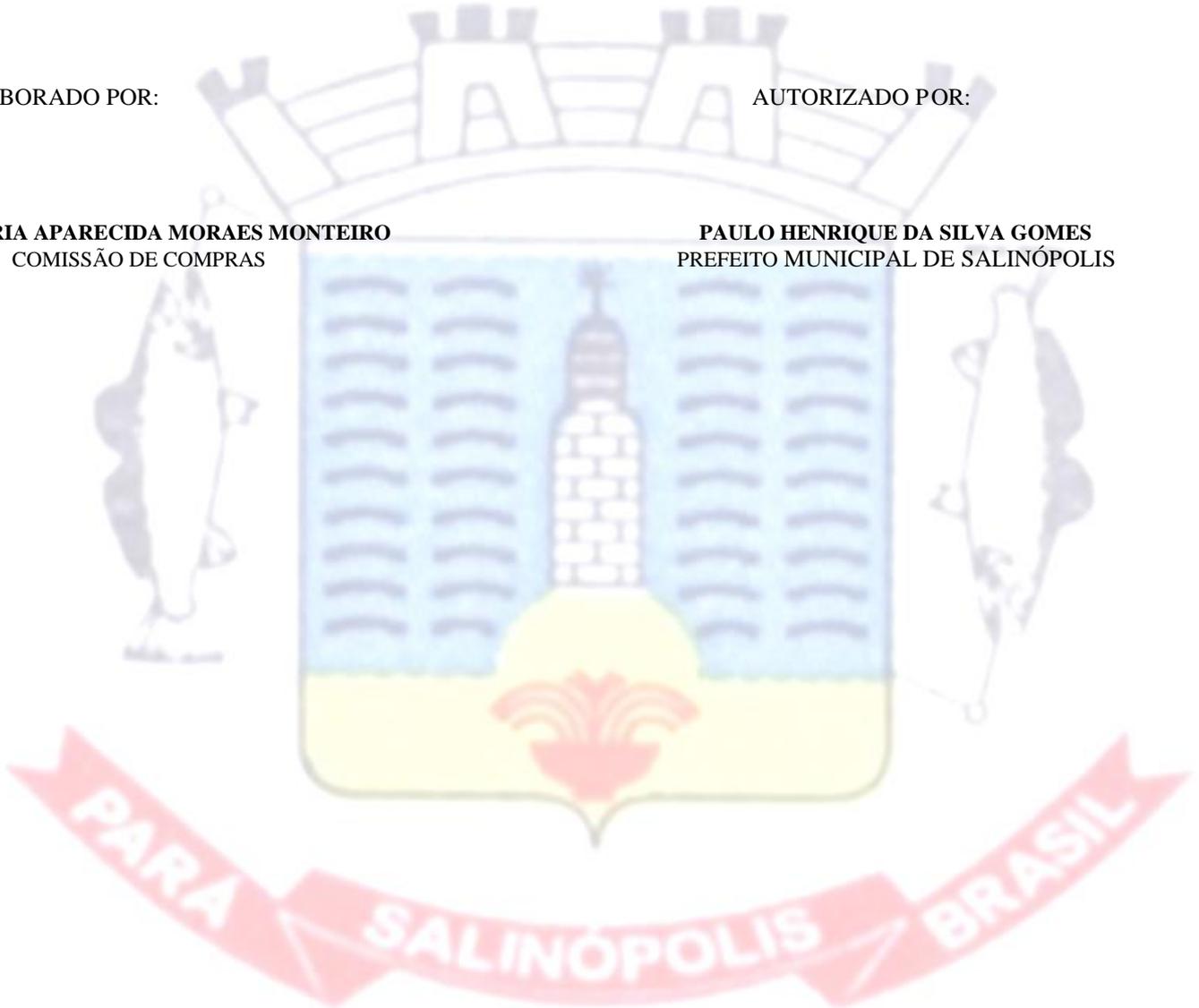
10.3 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório,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

ELABORADO POR:

AUTORIZADO POR:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
COMISSÃO DE COMPRAS

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS





ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I-A
TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA				
ITEM	PRODUTO	OBSERVAÇÃO	UNID	QUANT
1	ARMAÇÃO SECUNDÁRIA 1 X 1 PESADA 3/16	*****	UNID	100
2	ARMAÇÃO SECUNDÁRIA 2 X 2	*****	UNID	100
3	ALÇA DE DISTRIBUIÇÃO 2 AWG ADI-6002	*****	UNID	100
4	BASE P/RELE GIRAF PLAST T GBROLP	PADRÃO EXATRON OU EQUIVALENTE	UNID	3.000
5	BOCAL PORCELANA E27 MT2243 REFORÇADO	PADRÃO DECORLUX OU EQUIVALENTE	UNID	1.000
6	BOCAL PORCELANA E40 MT2403	PADRÃO DECORLUX OU EQUIVALENTE	UNID	1.000
7	BRAÇO CURVO S/SAPATA 1.1/4 X 2,00M (GALVANIZADO)	PADRÃO CELPA	UNID	2.000
8	BRAÇO ORNAMENTAL C/ SAPATA DE TUBO GALVANIZADO MED. 2-1/2 (POL) X 3 MT DE COMPRIMENTO	*****	UNID	200
9	BRAÇO ORNAMENTAL C/ SAPATA DE TUBO GALVANIZADO MED. 1-1/2 (POL) 3 MT DE COMPRIMENTO	*****	UNID	200
10	CABO FLEX 750V 10,00MM PT	PADRÃO SIL OU EQUIVALENTE	MT	1.500
11	CABO ALUMINIO DUPLEX 2X10MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	1.000
12	CABO ALUMINIO DUPLEX 2X16MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	1.000
13	CABO ALUMINIO QUADRIplex 4X25MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	3.000
14	CABO DE ALUMINIO TRIPLEX 3X10MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	1.000
15	CABO FLEX 1KV 50,00MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	600
16	CABO FLEX 1KV 70,00MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	600
17	CABO FLEX 750V 1,5MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	13.000
18	CABO FLEX 750V 2,50MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	15.000
19	CABO FLEX 750V 4,00MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	5.000
20	CABO FLEX 750V 6,00MM PT	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	MT	6.000
21	CHAVE P/ILUMINAÇÃO PÚBLICA 2 X 60A 220V C/RELE	PADRÃO STIEL OU EQUIVALENTE	UNID	30
22	CINTA CIRCULAR 190MM	PADRÃO MECRIL OU EQUIVALENTE	UNID	30
23	CINTA CIRCULAR 250MM	PADRÃO MECRIL OU EQUIVALENTE	UNID	30
24	CONECTOR PARALELO 10 A 1/0	PADRÃO INCESA OU EQUIVALENTE	UNID	3.000
25	CONECTOR PERFURAÇÃO MÉDIA 16-95 X 4-35 CDP-95	PADRÃO INCESA OU EQUIVALENTE	UNID	500
26	CONECTOR PERFURAÇÃO PEQUENA 10-95 X 1,5-10 CDP-70	PADRÃO INCESA OU EQUIVALENTE	UNID	3.500
27	CABO ALUMINIO QUADRIplex 4X35MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	UNID	5.000
28	CABO ALUMINIO QUADRIplex 4 X 16MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	UNID	4.000



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



29	CONECTOR PERF GRA 25-150 X 25-150 CDP-70	PADRÃO INCESA OU EQUIVALENTE	UNID	300
30	CONECTOR P/HASTE REFORÇADO 5/8	PADRÃO INCESA OU EQUIVALENTE	UNID	300
31	CABO NU 25.00MM	PADRÃO SIL/NAMBEI OU EQUIVALENTE	UNID	500
32	CAIXA PADRÃO TRIFÁSICO	*****	UNID	200
33	CAIXA PADRÃO MONOFÁSICO	*****	UNID	200
34	DISJUNTOR CX MOLD 3 X 125A SDS 125	PADRÃO STECK OU EQUIVALENTE	UNID	30
35	ELETR PVC RIGIDO 1/2	*****	UNID	100
36	FITA ISOLANTE 23BR ALTA TENSÃO 19MMX10M	PADRÃO 3M OU EQUIVALENTE	UNID	50
37	FITA ISOLANTE 33 + 19MM X 20M	PADRÃO 3M OU EQUIVALENTE	UNID	250
38	HASTER TERRA 5/8" X 3,00 MT	*****	UNID	160
39	HASTE TERRA 5/8" X 2,40MT	*****	UNID	50
40	ISOLADOR PORCELANA ROLDANA 72 X 72	*****	UNID	100
41	LÂMPADA VAPOR METALICO CL 150W TUB E40 HQI-T – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	800
42	LÂMPADA VAPOR METALICO CL 250W TUB E40 HQI-T – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	800
43	LÂMPADA VAPOR METALICO CL 400W TUB E40 HQI-T – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	800
44	LÂMPADA VAPOR SODIO 100W TUBOLAR E40 – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	600
45	LÂMPADA VAPOR SODIO 150W TUBOLAR E40 – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	600
46	LÂMPADA VAPOR SODIO 250W TUBOLAR E40 – GARANTIA MINIMA DE 02 ANO	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	200
47	LÂMPADA VAPOR SODIO 70W OVOIDE E27– GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	2.500
48	LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA E27, 33MM, LO-07/33	PADRÃO CELPA	UNID	900
49	LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA E40,33MM, LO-07.4/33	PADRÃO CELPA	UNID	600
50	LUMINÁRIA PÚBLICA FECHADA P/LÂMPADA DE 400W C/ALOJAMENTO	PADRÃO CELPA	UNID	200
51	LUMINÁRIA PÚBLICA FECHADA E40 LO-16.4X/33-60	PADRÃO CELPA	UNID	200
52	LÂMPADA ELETRONICA ESPIRAL 220V/85W E 27 BR - GARANTIA MINIMA DE 02 ANO	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	300
53	LÂMPADA ELETRONICA ESPIRAL 127/33W BR – GARANTIA MINIMA DE 02 ANO	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	200
54	LÂMPADA ELETRONICA ESPIRAL 127V/105W E 40 R – GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS	PADRÃO OSRAM OU EQUIVALENTE	UNID	100
55	LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED, BRANCO FRIO, PARA ÁREA EXTERNA COMO AVENIDAS, RUAS, PRAÇAS, CICLOVIAS ETC, CORPO PRODUZIDO EM LIGA DE	*****	UNID	2.000



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	ALUMINIO INJETADO. ESPECIFICAÇÃO: POTENCIA 150W, FLUXO LUMINOSO LM15.000, FIXAÇÃO DE ATÉ 60MM, EFICIENCIA LM/W 100LM/W, GRAU DE PROTEÇÃO IP66 ALOJAMENTO E CORPO OPTICO, ÂNGULO DA LENTE 120°, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT, FREQUENCIA 50/60Hz, FATOR DE POTENCIA >0,92, TEMPERATURA DE COR (K) 5.000K, CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO ATÉ +50°C, COM GARANTIA MINIMA DE 60 MESES.			
56	LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED, BRANCO FRIO, PARA ÁREA EXTERNA COMO AVENIDAS, RUAS, PRAÇAS, CICLOVIAS ETC, CORPO PRODUZIDO EM LIGA DE ALUMINIO INJETADO, COM ESPECIFICAÇÃO: POTENCIA 100W, FLUXO LUMINOSO LM10.000, FIXAÇÃO DE ATÉ 48MM, EFICIENCIA LM/W 100LM/W, GRAU DE PROTEÇÃO IP66 ALOJAMENTO E CORPO OPTICO, ÂNGULO DA LENTE 120°, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT, FREQUENCIA 50/60Hz, FATOR DE POTENCIA >0,92, TEMPERATURA DE COR (K) 5.000K, CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO ATÉ +50°C, COM GARANTIA MINIMA DE 60 MESES.	*****	UNID	500
57	LUMINÁRIA PÚBLICA DE LED, BRANCO FRIO, PARA ÁREA EXTERNA COMO AVENIDAS, RUAS, PRAÇAS, CICLOVIAS ETC, CORPO PRODUZIDO EM LIGA DE ALUMINIO INJETADO, COM ESPECIFICAÇÃO: POTENCIA 240W, FLUXO LUMINOSO LM28.000, FIXAÇÃO DE ATÉ 60MM, EFICIENCIA LM/W 100LM/W, GRAU DE PROTEÇÃO IP66 ALOJAMENTO E CORPO OPTICO, ÂNGULO DA LENTE 120°, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT, FREQUENCIA 50/60Hz, FATOR DE POTENCIA >0,92, TEMPERATURA DE COR (K) 5.000K, CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO ATÉ +50°C, COM GARANTIA MINIMA DE 60 MESES.	*****	UNID	1.000
58	NUCLEO 2.1/2" P/2 PETALAS	*****	UNID	100
59	NUCLEO 2.1/2" P/3 PETALAS	*****	UNID	100
60	NUCLEO 4" P/2 PETALA WS	*****	UNID	50
61	PARAFUSO MAQUINA 16 X 250MM	PADRÃO MECRIL OU EQUIVALENTE	UNID	1.500
62	PARAFUSO MAQUINA 16 X 300MM	PADRÃO MECRIL OU EQUIVALENTE	UNID	500
63	POSTE METÁLICO GALVANIZADO 9 MT, 4 (POL), 3 (POL) ESPESSURA CHAPA, 2-1/2 (POL) E 3-1/2 MILIMETRO.	*****	UNID	500
64	POSTE GALVANIZADO QUADRADO 0,70X0,70 X 6 MT	*****	UNID	200
65	POSTE GALVANIZADO QUADRADO 0,70X0,70 X 7 MT	*****	UNID	200



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



66	REATOR VAPOR METALICO 250W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	300
67	REATOR VAPOR METALICO 400W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	600
68	REATOR VAPOR METALICO 400W INT. – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	100
69	REATOR VAPOR METALICO 250W INT. – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	100
70	REATOR VAPOR SODIO 100W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	500
71	REATOR VAPOR SODIO 150W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	500
72	REATOR VAPOR SODIO 250W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	200
73	REATOR VAPOR SODIO 70W EXT – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO INTRAL OU EQUIVALENTE	UNID	1.600
74	RELE FOTOCELULA NF 220V RFM 12 INSTANTANEO – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	PADRÃO STIEL OU EQUIVALENTE	UNID	5.000
75	REFLETOR DE LED, PARA ARÉA EXTERNA, 50W C/LAMPADA BRANCA – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	*****	UNID	100
76	REFLETOR DE LED, PARA ARÉA EXTERNA, 50W C/LAMPADA VERDE – GARANTIA MINIMA DE 24 MESES	*****	UNID	100
77	REFLETOR RET 400W E40, PARA ARÉA EXTERNA – GARANTIA MINIMA 24 MESES	*****	UNID	100

OBS 1: A interessa em participar desta licitação deverá cotar produto “equivalente ou de melhor qualidade” as marcas citadas no anexo deste Termo (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

OBS 2: O QUE QUEREMOS DIZER COM A PALAVRA EQUIVALENTE, NA OBSERVAÇÃO DA LISTA DE ITENS LICITADOS:

✚ Aquilo que tem o mesmo valor (em qualidade); correspondente a marca apresentada, mesmo desempenho, mesma capacidade.

OBS 3: Os interessados no certame deverão atender todas as normas da Portaria nº 20, de 15/02/2017 INMETRO, norma ABNT NBR 15129 e demais normas voltadas a materiais elétricos que componhas a lista do termo de referência.

ORGANIZADO POR:

AUTORIZADO POR:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
COMISSÃO DE COMPRAS
PRESIDENTE

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



**ANEXO I – C
JUSTIFICATIVA**

Assunto: Justificativa da exigência do item 7.14 do termo de referência:

Considerando que a proteção ao meio ambiente é diretriz com sede constitucional (artigo 225 da Constituição Federal de 1988), prevista inclusive como dever da União (artigo 23, inciso VI, da CF/88) e de todos aqueles que exercem atividade econômica (artigo 170, inciso VI, da CF/88), deve ser cada vez mais constante e consistente o esforço, por parte da Administração Pública, de assegurar a prevalência de tal princípio em todos os ramos e momentos de sua atuação.

Neste contexto, uma das oportunidades mais significativas para a implementação de medidas de defesa ao meio ambiente é justamente através das licitações e contratações públicas. A Administração Pública, ao exigir que a empresa que pretende com ela contratar cumpra parâmetros mínimos de sustentabilidade ambiental na fabricação ou comercialização de seus produtos ou na prestação de seus serviços, estará contribuindo de forma decisiva na consecução de seu dever constitucional.

Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010).

ORGANIZADO POR:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
COMISSÃO DE COMPRAS
PRESIDENTE

AUTORIZADO POR:

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO II

Papel Timbrado da Empresa

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

Pregão Presencial nº/2020/SRP

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

_____, ____ de _____ de 2020.

**Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO III

Papel Timbrado da Empresa

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N°/2020/SRP

A
Prefeitura Municipal de Salinópolis
Sr(a). Pregoeiro (a)

Prezado (a) Senhor (a):

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

- a) Objeto:**
- b)** Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c)** Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;
- d)** Consta a baixo, planilha por item, quantidade, unidade, especificação completa, preço unitário e preço total;
- e)** O valor do frete está incluso no valor orçado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS - MODELO	MARCA/FABRICANTE	UNID	QTº	PR UNIT.	PR TOTAL
01						
02						
03						
	TOTAL					

Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão Presencial n°/2020/SRP. Se vencedores do certame cumprimos as exigências abaixo descritas.

1 - Prazo de entrega: conforme termo de referência.

2 - Local de entrega: colocar conforme termo de referência.

3 - Horário e dia de entrega sem exceção nos dias de expediente normal: colocar conforme termo de referência.

4 - Documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal: recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

5 - Na nota fiscal deverá constar: descrição do item conforme licitado, marca, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, número do processo licitatório e de empenho.

6 - Enviaremos: todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura. E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

7 - Assinaremos: Ata de registro de preço, propostas e contratos da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou com e-CPF do representante legal da empresa.

Forma de Pagamento:

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da presente data.

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Dados completos do representante legal da empresa:

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

CRENCIAMENTO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento apresenta para credenciamento, o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), para a licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º/2020/SRP** do município

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:			
Endereço complete atual:			
CNPJ:		INS. EST.	
Telefone fixo		CEL	
E-mail:			

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA/PROPRIETARIO ADMINISTRADOR

Nome completo:			
Endereço complete atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone fixo e Celular			
E-mail:			

DADOS DA PESSOA CREDENCIADA PARA REPRESENTAR A EMPRESA

Nome completo:			
Endereço complete atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone fixo e Celular			
E-mail:			

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO

Obs.: Este documento é obrigatório. O documento do anexo IV deverá ter firma reconhecida. O preenchimento deste documento completo é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados dos quadros 01 e 02 no credenciamento através de declaração formal.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO V

Papel Timbrado do Licitante

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020/SRP

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa o **Registro** de **Preços**, para
....., DECLARO, sob pena da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ANEXO VI

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020/SRP

..... (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º e do seu contador o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, **do Pregão Presencial n.º/2020/SRP**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

.....
(Local e data)

.....
Nome do representante legal
CPF:

.....
(nome contador) CRC

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

Observação:

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



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) (UNIDADE GESTORA), neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a), Municipal de Salinópolis, Sr..... residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, estabelecidadoravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a), portador da RG nº SSP/___ e CPF (MF) nº, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº/2020 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 -;
«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº/2020 e Ata de Registro de Preço nº....., realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1 - O prazo de vigência deste Contrato é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

2 - O prazo de que se trata este item poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93.

DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

...
[§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.](#)

[§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.](#)

[§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.](#)

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2020.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1 - Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2020.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1 - Deverá a CONTRATADA observar, todas as exigências contidas no processo administrativo nº...../2020, Pregão nº/2020, Ata de Registro de Preço nº/2020.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

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

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

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS**;

3 - Os pagamentos serão direcionados conforme condições contidas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, e das condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em todo processo administrativo nº....., os quais contem exigências no edital, termo de referência e ata de registro de preço nº...../2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão presencial nº/2020 e Termo de Referência do referido processo.

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

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº/2020, Ata de Registro de Preço nº, cuja realização decorre da autorização da Sr., Municipal de Salinópolis, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIREÇÃO

1 - A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO», inscrito no CPF nº «CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO», o qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

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

ORDENADOR DE DESPESA

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

MODELO SUGERIDO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa fornecedora dos produtos, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº ____, estabelecida na Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de ____, prestou serviços/vendeu produtos à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa entregou produtos [descrição dos produtos ofertados, especificando o prazo de execução, o valor da contratação e o número da Nota Fiscal ou se não tiver no documento descrito no atestado, pode ser colocado cópia simples da NF em anexo a este].

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa ou órgão emitente do atestado]
CPF nº 000.000.000-00
Cargo

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- relacionados ao objeto da licitação;
 - exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - assinados por quem tenha competência para expedi-los; (Negritei)
 - registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - **possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.”**
(Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IX
«NUMERO_PROC_ADMIN»
Pregão Presencial n.º «NO_LICITACAO»
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º

No dia «DATA_ATA_REGISTRO_PREÇOS_COMUM», na Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pará, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, Setor de Licitação, na cidade de Salinópolis-Pará, o (a) «NOME_ORG_GERENCIADOR», registra nesta Ata, as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), classificada(s) em primeiro lugar, resultante do Pregão Presencial n.º «NO_LICITACAO», «NUMERO_PROC_ADMIN», cujo objeto é «OBJETO_ATA_REG_PREÇOS».

As especificações técnicas constantes do «NUMERO_PROC_ADMIN», assim como todas as obrigações do CONTRATANTE e do FORNECEDOR e mais todas as condições descritas no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na Propostas de Preços de 1º lugar, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, gerando todas as regras a serem cumpridas.

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n.º «NO_LICITACAO», processo Homologado pelo (a) «CARGO_RESP_LICITACAO», Sr (a). «NOME_RESP_LICITACAO», em «DATA_TERMOS_HOMOLOGAC», RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor (es) Beneficiário(s) conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
«OBJETO_LICITADO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS POR FORNECEDOR

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total
«ITENS_REG_PREÇOS»

Valor total registrado:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

- 1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.
- 2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas no Edital, termo de referência, propostas apresentadas e nesta ata, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 1 - O objeto da presente ata será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.
- 2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros.
- 3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 4 - A contratada tem direito ao equilíbrio econômico financeiro dos preços ajustados, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços determinado pelo órgão regulador, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.
 - a) A contratada, quando for o caso, deverá formular a Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.
 - b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias- primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
 - c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercuta no valor total pactuado.
 - d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

- 5 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 6 - Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 7 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:
- 7.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- 7.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;
- 8 - Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.
- 10 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.
- 11 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013;

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII
DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

Art. 18. 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.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - 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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

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

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

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

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

1.4 - Impedir que terceiros executem o objeto desta Ata de Registro de Preço;

1.5 - Atestar as faturas correspondentes as notas fiscais emitidas, por intermédio de servidor competente;

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

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

1.8 - Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos e/ou utilizados;

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

1.10 - Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Órgão Competente, o fornecimento dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preço;

1.11 - Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

1.12 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR

1 - Caberá ao FORNECEDOR, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preço:

1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

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

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

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

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

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

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

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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

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

1.11 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

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

1.13 - Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de UTILIZAÇÃO E DE CONSUMO, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Setor Responsável;

1.14 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

1 - O FORNECEDOR deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

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

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS**;

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

1 - Pela inexecução total ou parcial deste TERMO, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

1.1 - Advertência;

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

1.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

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

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

2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - Fizer declaração falsa;

2.5 - Cometer fraude fiscal;

2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - Não celebrar o contrato;

2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - Apresentar documentação falsa.

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

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

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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a FORNECEDOR ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão Presencial n.º «NO_LICITACAO» e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA NONA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2 - Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.



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

4.1.2 - Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

*Decreto Federal 9488/2018

Art. 22

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador. As ordens de compras serão geradas após emissão de contrato de acordo com o órgão requisitante.

2 - A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

1 - A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

2 - Por iniciativa do Órgão gerenciador da Ata, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

3 - Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

1.1 – Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

1.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 08:00 as 12:00 de segunda a sexta feira.

1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (08: ao 12:30 e de 14:30 as 18:00).

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

a.1) Único local da entrega: Município de Salinópolis, no Almoarifado da Secretaria Municipal de Obras, localizado na avenida Nazaré, bairro São Vicente, Salinópolis, Pará, Térreo e 1º andar.

b) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

2 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, no prazo de validade impressos na embalagem com exceção de alguns itens que não possuem prazo de validade, com instruções de uso acompanhado no produto em português, ter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, selo PROCEL, de acordo com as normas da ABNT e do INMETRO;

3 - A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



4 – Os materiais, objeto desta ATA, deverão ser de boa qualidade, originais, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

5 - Não serão aceitos produtos com embalagem amassada, enferrujada, danificada, aberta, ou outros quaisquer de natureza semelhante.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas neste processo em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIREÇÃO

1 - A contratante indicará como Fiscal de contrato funcionários de acordo com o órgão solicitante, através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO» e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

2 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

3 - A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

4 - As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Órgão Gerenciador a «NOME_ORG_GERENCIADOR» e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s).

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em (quatro.....) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

«NOME_ORG_GERENCIADOR» DE SALINOPOLIS
C.N.P.J. nº 11.851.625/0001-83
«NOME_RESP_LICITACAO»
«CARGO_RESP_LICITACAO»
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

Testemunha:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO X

PROCESSO N° «NO_LICITACAO»
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020/SRP
MODELO SUGERIDO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Declaro que este volume de Pregão Presencial de n°..... /2020SRP, possui
folhas numericamente ordenadas.

Salinópolis -Pa, de
de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: Modelo sugerido serve para habilitação e proposta.



ANEXO XI

MODELO SUGERIDO

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A firma _____, portadora do CNPJ nºdeclara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do **Pregão Presencial N°..... /2020/SRP** e dos respectivos anexos e documentos. Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, ____/____/____

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ANEXO XII

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 004/2020/SRP

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epígrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO XIII
OUTRAS DECLARAÇÕES**

MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, declara que aceita todas as condições do Edital do Pregão Presencial N°/2020/SRP, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, de de 2020.

**Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA**

MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público municipal de Salinópolis.

Cidade-Pa, de de 2020.

**Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA**

DECLARAÇÃO DE CIENCIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARO que recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento de nossa participação no certame e estamos cientes e temos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação, cumpriremos com o método e prazo de entrega da mercadoria que que será.....(de acordo com o termo de referência).

Obs: Fazer conforme solicitado para documentação de habilitação do item 8.7.3 deste edital.

Cidade-Pa, de de 2020.

**Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA**



ANEXO XIV

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de N°

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão n°, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
$SG = AT / (PC + ELP)$		

AC = Ativo Circulante
LC = Liquidez Corrente
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento
AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0(um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ___ de _____ de 2020.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, CRC n° e assinatura)



ANEXO XV
NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS INDICES DO BALANÇO

Assunto: Indicação de fórmulas de índices contábeis, adotados no Edital.

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

a) **Índice de Liquidez Geral** = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo exigível a longo prazo ≥ 1

b) **Índice de Liquidez Corrente** = ativo circulante / passivo circulante $> = 1$

Os índices de liquidez têm como principal finalidade, avaliar a capacidade financeira que a empresa possui para satisfazer compromissos de pagamentos de dívidas com terceiros.

Quanto maiores tais índices, melhor. O ponto chave para todos eles ocorre quando o resultado da divisão é igual a 1(um), indicando que a empresa possui uma unidade monetária para cada outra devida. O ideal é que o resultado seja superior a 1, pois a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) **Solvência Geral** = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ≥ 1

Os índices de solvência medem a capacidade de uma empresa de saldar suas obrigações de curto e de curtíssimo prazo. Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro, ou seja, indicam a capacidade de pagamento de suas contas repetitivas.

NOTA EXPLICATIVA

Desta forma, a administração adota a exigência de comprovação de índices contábeis $ILC > \text{ou} = 1$, $ILG > \text{ou} = 1$ e $SG > \text{ou} = 1$, para que os licitantes demonstrem a boa capacidade financeira para suportar os compromissos que irão assumir caso o objeto da licitação lhe seja adjudicado, compromissos tais como, capital de giro suficiente para suportar o prazo de pagamento das faturas emitidas, bem como, em face do prazo Contratual prolongado.

Segue entendimento que tomamos como base para o uso dos índices acima citados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já emitiu entendimento acerca dos índices contábeis, prescrevendo o seguinte:

“São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC), os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. **Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável.** (Acórdão nº 247/2003 – Plenário – Min. Relator Marc os Vinícios Vilanção).

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS



COMUNICADO

Em atenção as orientações do Ministério da Saúde esta licitação procederá com algumas orientações devido a Pandemia do Covid19.

Segue abaixo as orientações:

- 1º - Ao entrar na cidade use máscara e mantenha a higiene necessárias ao combate do Covid19;
- 2º - Caso no dia da Licitação continue na entrada da cidade a barreira Sanitária, solicite antecipadamente por email (pms_salinopolis@hotmail.com / 91992302079) uma declaração comprovando que irá entrar para participar da licitação neste dia;
- 3º - O Setor de licitação só está com atendimento interno nesse período, devido a prevenção contra o COVID19, porém todos os interessados neste certame serão atendidos por telefone e por email já citado a cima, no horário de expediente de atendimento ao público: 08 as 12h de segunda a sexta feira);
- 4º - No dia da abertura da licitação não será permitido a entrada na sala do setor de licitação sem máscara, quem necessitar de alguma informação permanece do lado de fora e será chamado um por um;
- 5º - A licitação ocorrerá no auditório da Prefeitura e os participantes obedecerão ao distanciamento estabelecido nas cadeiras, usando sempre mascaras e utilizando álcool para higienizar as mãos;
- 6º - Não será permitido aglomerações;
- 7º - Evitar contato de mão, abraços...
- 8º - Não será permitido aproximação do balcão onde ficará a Pregoeira e Equipe de Apoio;
- 9º - Após o termino da fase de lances, quando as empresas forem declaradas vencedoras, os envelopes de habilitação serão abertos e todos deverão estar de luva para manusear os documentos, após análise e rubrica de todos os representantes a sessão será suspensa temporariamente e reaberta em outro dia para que seja publicado o resultado e declaração das empresas.
- 10º - Caso a Comissão de Licitação resolva em acordo com todos os representantes o resultado poderá ser realizado em sessão somente com a Comissão e publicada na mesma hora para que as empresas manifestem interesse de recurso ou declarem estar de acordo com o resultado. Para que isso aconteça as empresas deverão cadastrar o telefone do representante que contenha whatsapp para melhor comunicação e será criado um grupo. A ata será enviada por email para que todos assinem com certificado digital e devolva na mesma hora para Prefeitura, pelo mesmo email. A Comunicação será via whatsapp na hora e dia pré estabelecido.
- 11º - Evite ao máximo sair de casa e se deslocar ao município de Salinópolis, pois lhe atenderemos sempre por email ou por telefone.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS