MARCIO SERRAO DA SILVA:80027946215
Digitally signed by MARCIO SERRAO DA SILVA:80027946215
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=Autenticado por AR IO Para, cn=MARCIO SERRAO DA SILVA:80027946215
Date: 2015.02.13 09:20:59 -02'00'

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014**
Processo nº: **107/2014**
Objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS.**

ÍNDICE

1 – PREÂMBULO 2
2 – OBJETO 2
3 – SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO 3
4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 3
5 – CREDENCIAMENTO 4
6 – APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO 5
7 – PROPOSTA COMERCIAL 5
8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 7
9 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO 10
10 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS 12
11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 13
12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO 13
13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO 15
14 – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO 15
15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17
16 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS 17
17 – DISPOSIÇÕES GERAIS 18
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 19
ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE 28
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 31
ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO 32
ANEXO V MOD. DECLAR. INEXIST. MINIST. DO TRABALHO 33
ANEXO VI – MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO 34
ANEXO VII – MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE 35
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 36
ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL 44

NORMAS DA LICITAÇÃO

1 - PREÂMBULO:

1.1 – A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA - Estado do Pará**, instituída através da Portaria nº 380/2013, de 06 de Agosto de 2013, composta pelos Servidores Públicas Municipais, Senhores **MÁRCIO ELOY DE LIMA CARDOSO, EDONEIDE DO SOCORRO CAVALCANTE CARDOSO e LAÉRCIO MACHADO DA SILVA** - Membros Titulares, sob a presidência do primeiro, juntamente com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e Assessoria Jurídica, farão realizar licitação na modalidade **Pregão,** na forma **Presencial,** do tipo **Menor Preço**, considerado **POR LOTE**, para **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**, em sessão pública do dia 29 de Maio de 2014, às 09:00 horas, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizada na Rua Siqueira Mendes nº 1359 – Centro – Abaetetuba/PA – Cep: 68.440-000, obedecidas as seguintes condições:

O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro **Sr. MÁRCIO SERRÃO DA SILVA** e Equipe de Apoio, designados pela Portaria 104/2013, de 01 de Março de 2013, Lei Federal de nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, demais normas pertinentes e pelas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 - OBJETO:

2.1 - O objeto da presente licitação é **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável para atender as necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS**, na escolha da melhor proposta de preço unitário por lote, a serem fornecidos em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para a implementação dos serviços da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social.

2.2 - Os itens listados no **Anexo I,** deste instrumento convocatório não serão necessariamente adquiridos em sua totalidade, pois que seus quantitativos são estimados, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura do Contrato de Fornecimento.

2.3 - As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do **Anexo I**, e forem convocadas para a assinatura do contrato administrativo, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

2.4 - O prazo para entrega de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável para atender as necessidades da** Secretária Municipal de Assistência Social**,** quando solicitada, será no máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da ordem de compra e/ou pedido para fornecer/entregar o objeto deste Edital, caso não ocorra, a administração pública municipal tomará as medidas necessárias e cabíveis perante o fornecedor.

3 - **SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:**

3.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do fone: (91) 3751-2022 ou via e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme preceitua o Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, combinada com a Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizada na Rua Siqueira Mendes nº 1359 – Centro – Abaetetuba/PA – Cep: 68.440-000, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de 08:00 ás 14:00 horas.

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

3.4 - O inteiro teor da resposta estará disponível através do fone (91) 3751-2022 ou via e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Abaetetuba (PA).

3.5 - Os participantes poderão consultar diariamente através do fone (91) 3751-2022 para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos neste Edital, especialmente no dia anterior a sua realização.

3.6 – 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.

4 - **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1 - 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;

4.2 - Não poderão participar do processo o servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação, as empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consorcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.

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

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

5 – **CREDENCIAMENTO:**

5.1 - Horário de credenciamento: de 09h00min às 09h15 min do dia **29/05/2013**.
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 ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

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

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

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social, ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração conforme itens 5.5.1 e 5.5.2.

5.6 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **Anexo IV,** deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

5.7 - Na procuração ou na carta dirigida ao Pregoeiro 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 - O licitante deverá apresentar declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, devendo obedecer ao modelo do **Anexo VI**, deste Edital.

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

5.10 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

5.11 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação.

6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

6.1 - Os documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes opacos, lacrados (com cola ou lacre), sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

7 - PROPOSTA COMERCIAL:

7.1 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada, visando a facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo do **Anexo III – Proposta Comercial** deste Edital, ou em modelo próprio desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, em papel timbrado da empresa, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, rubricadas em todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

7.1.1 - **Identificação do proponente:** Nome, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, CEP, estado), números de telefone, e-mail, dados bancários, dados do responsável pela empresa que irá assinar o contrato administrativo (nome, endereço, CPF e RG), com menção ao número do edital;

7.1.2 - **Especificações detalhadas do objeto licitado,** conforme requisitos mínimos constantes no **Anexo II – Especificação Técnica e Quantidade**, deste Edital;

7.1.3 - **Preço unitário e total por lote:** Conforme especificado no **Anexo III** – **Proposta Comercial**, expresso em moeda corrente nacional, o qual deverá incluir impostos, tributos, encargos sociais, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, isentando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social de quaisquer custos adicionais;

7.1.4 - **Forma de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.1.5 - **Condição de entrega dos Produtos**: Para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social deverão ser fornecidos de forma parcelada pela licitante vencedora, de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital;

7.1.5.1 - Deverá ser verificada a equivalência de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável** a serem entregues, com as especificações contidas neste Edital, confrontadas, também, com as propostas de preços e especificações apresentada pela empresa vencedora. Não serão aceitos produtos divergentes quanto à marca ou especificação informada na Proposta de Preços da empresa vencedora;

7.1.5.2 - Na eventualidade de verificarem-se entregas do material de higiene, limpeza e descartável, material de higiene, limpeza e descartável e material de lavanderia que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do caso ocorrido;

7.1.6 - **Prazo de Entrega/Contratual:** O prazo de entrega de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável** para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social será de 12 (doze) meses, a partir do ato da assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse das partes contratantes;

7.1.7 - **Local de Entrega:** na sede do Município de Abaetetuba, de acordo com cronograma que será fornecida pela Secretária Municipal de Assistência Social;

7.1.8 - **Validade da Proposta Comercial:** no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Presencial;

7.1.9 – **Local de Fornecimento:** indicar o nome do estabelecimento e outros dados pertinentes.

7.1.10 - **Declaração:** que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso. A ausência desta declaração implicará na pena de preclusão do direito de preferência de contratação, conforme modelo – **Anexo VII**.

7.2 - A Proposta Comercial e a oferta de preço deverão compreender todos os itens constantes do **Anexo I,** deste Edital, com preço unitário e total por lote estimado.

7.2.1 - Os proponentes que não apresentarem a documentação devida serão automaticamente desclassificados, não cabendo, portanto, conhecer seus respectivos preços;

7.2.2 - Depois de encerrado o prazo de cadastramento e de recebimento dos envelopes não será admitido os proponentes retardatários;

7.3 - O licitante vencedor do lote deverá antes da assinatura do contrato administrativo, permitir a visita do técnico da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ao local do fornecimento dos produtos, a fim de verificar suas instalações e condições para o imediato atendimento**.**

7.4 - As Propostas Comerciais não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem exatamente o objeto desta licitação.

7.5 - Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

7.6 - A apresentação da Proposta Comercial implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.7 - O licitante detentor da proposta de menor preço deverá entregar ao Pregoeiro, sua Proposta de Preço **AJUSTADA AO PREÇO FINAL** em até **24 (vinte e quatro)** horas após o encerramento da sessão do Pregão Presencial ou de acordo com prazo firmado em ATA no dia do certame, sob pena de desclassificação**,** podendo ser encaminhada via e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com, desde que esteja devidamente assinada.

7.8 - Na proposta comercial deverá conter as devidas marcas dos objetos.

8 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:
Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

8.1 - ***Habilitação Jurídica:***
8.1.1 - Registro comercial inicial e última alteração, no caso de empresa individual;

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

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

8.1.4 - 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;

Observação:
a) Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;
b) O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.2 - ***Qualificação Econômico-Financeira:***
8.2.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir;
a) Se necessária à atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.
b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, 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 e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC devidamente registrados na junta Comercial competente.

c) A apresentação da certidão de Regularidade Profissional do Contador (a), devendo esta estar válida na data do certame.

A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da seguinte forma:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos: **LC maior ou igual a 1 (um).**
e) A maior ou menor pontuação obtida pelas empresas licitantes não terá qualquer influência na sua classificação final, servindo apenas para habilitação ou não das proponentes.

8.2.1.1 - Para sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em copia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

8.2.1.2 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio liquido relativos ao período de sua existência;

8.2.2 - Certidão negativa de falência ou concordata, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo expedida pelo referido cartório distribuidor competente da sede da pessoa jurídica;

8.2.3 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.3 - ***Regularidade Fiscal:***
8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atual;
8.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e com patível com o objeto, atual;
8.3.3 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);
8.3.4 - Certidão Negativa de Débito do INSS (site: www.mpas.gov.br ou www.receita.fazenda.gov.br), observando-se a finalidade para a qual foi emitida;
8.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), nos termos do Decreto Federal nº 5.586/2006;
8.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

8.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores Mobiliários e Imobiliários), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;
8.3.8 - Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **Anexo V – Modelo de Declaração**.
8.3.9 – Apresentar Certidão Negativa de Débito Trabalhista – **CNDT,** conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011.
Observação: Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.4 - ***Regularidade Técnica:***
8.4.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 02 (duas) certidões, **EMITIDAS A PARTIR DE 2012** por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.4.2 - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa.

8.5 - ***Observações do item "Documentação de Habilitação":***
8.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, nos termos do § 3º, do artigo 32, da Lei 8.666/93, sendo que os documentos que estiverem com seu prazo de validade expirado no mencionado registro cadastral deverão ser entregues na forma estipulada neste edital.
8.5.2 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.
8.5.3 - 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.
8.5.4 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
8.5.5 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.
8.5.6 - As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro, mediante conferência da cópia com o original.
8.5.7 - Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
8.5.8 - Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
8.5.9 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título inabilitará o licitante.
8.5.10 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original que deverá ser substituído por cópia reprográfica autenticada;

8.5.11 – As certidões negativas e certificados devem estar com a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, da abertura do processo.

9 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados, e ainda, à realização do procedimento licitatório.

9.2 - **Classificação das Propostas Comerciais:**

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

9.2.2 - **Será desclassificada a proposta que:**

a) não se refira à integralidade do objeto;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no Edital.

9.2.3 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.2.4 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2.5 - Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

9.2.6 - Se, nos critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 03 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

9.3 - **Lances Verbais:**

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

9.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

9.3.4 - Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação;

9.3.5 - Esgotada a possibilidade da apresentação de lance mais vantajoso e constatado o empate de preços da proposta vencedora com a microempresa ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro avisará às licitantes para proceder ao desempate, nos termos do que dispõe a LC 123/2006, observando os seguintes procedimentos:
a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
d) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
e) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
f) O disposto nesta condição somente aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
g) Caso declarado vencedora da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a sua documentação comprovar o seu enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio do contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro documento expedido por Órgão oficial.

9.4 – Julgamento:
9.4.1 - O critério de julgamento será o de menor preço por lote ofertado.
9.4.2 - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote o valor estimado da aquisição.
9.4.3 - Sendo aceita a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado/ganho, para confirmação das suas condições habilitatórias.
9.4.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
9.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

9.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.
9.4.7 - Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos pertinentes ao processo e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
9.4.8 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

10.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Abaetetuba – Estado do Pará e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

10.7 - O recurso administrativo deverá ser protocolado na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizada na Rua Siqueira Mendes nº 1359 – Bairro Centro, cidade de Abaetetuba/PA – Cep: 68.440-000, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1 – Decorrido o prazo recursal "in albis", o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor do item, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos processuais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
11.3 - Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatório será convocado para assinar o contrato administrativo, no prazo e condições definidas neste Edital.

11.4 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inc. XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato administrativo das demais cominações legais.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO:

12.1 - As despesas a serem realizadas com a aquisição dos produtos, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Abaetetuba:

1717 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.243.0136.2.218 - Serv. de Conv. e Fortalecimento de Vínculos;
08.243.0020.2.205 - Índice de Gestão Descentralizada-IGD PBF;
08.243.0020.2.205 - Índice de Gestão Descentralizada-IGD SUAS;
08.243.0136.2.119 - Serv. de Proteção de Especializada ao Indivíduo e Famílias;
08.243.0136.2.217 - Serv. de Proteção e Atenção Integral a Família-CRAS;
08.122.0005.2.193 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
08.244.0013.2.200 - Benefício Eventual;
08.244.0017.2.203 - Espaço de Acolhimento;
08.244.0089.2.214 - ACESSUAS Trabalho;
08.243 0020 2.197 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
08 243 0020 2.198 - Fundo Municipal dos Direitos da Juventude;
08 243 0020 2.196 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência;
08 243 0020 2.195 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
08 243 0020 2.208 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

12.1.1 - O preço dos produtos contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (**Anexo VIII**), em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

12.1.2 – O Administrador (a) da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social atestarão a entrega dos produtos no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

12.2 - Somente serão pago os produtos efetivamente fornecidos.

12.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

12.5 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos da **CONTRATADA,** em consequência de penalidades aplicadas.

13 - **FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

13.1 - A execução do objeto do contrato administrativo será fiscalizada por agente(s) indicado(s) pela Secretária Municipal de Assistência Social, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço referente ao fornecimento de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável**, e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme artigo nº 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2 - A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento dos produtos, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato administrativo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

13.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da firma contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo nº 70, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

13.4 – Os objetos licitados serão fornecidos diretamente pelo licitante vencedor do item da licitação a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, conforme sua localização comercial ou aonde for determinado.

13.5 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:
a) nas quantidades corretas;

13.6 – Os produtos serão entregues na forma e de acordo com as especificações do objeto descritos no **Anexo I,** deste Edital, na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

14 - **CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

14.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante vencedor será convocado para firmar o termo de contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo VIII** no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da comunicação.

14.1.1 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social.

14.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato administrativo ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceito pelo Pregoeiro, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

14.3 - O contrato administrativo a serem firmado entre a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social e o licitante vencedor, que incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

14.4 - O contrato administrativo vigorará pelo período até 12 (doze) meses, com eficácia legal a partir da assinatura do mesmo, podendo, se vantajoso para a administração pública municipal, ser prorrogado, por igual e sucessivo período, através de Termo Aditivo, ou extinguir-se antes, caso ocorra à entrega total do objeto licitado.

14.5 - A firma contratada deverá manter, durante a vigência do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

14.6 - Qualquer tolerância por parte da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social**,** no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora**,** durante o cumprimento do contrato administrativo, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas do referido contrato administrativo e podendo a administração pública municipal exercer seus direitos a qualquer tempo.

14.7 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social não aceitará ou receberá da empresa fornecedora qualquer entrega em desacordo com o previsto no contrato administrativo, podendo rescindi-lo nos termos do artigo 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.

14.8 - A licitante contratada e a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, nos termos do artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e demonstrativo de encargos sociais e fiscais.

15 - **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

15.2. A multa prevista acima será a seguinte:
- Até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

15.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

15.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

15.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

15.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

15.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 – Da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social:
a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
b) Aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
c) Prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
d) Efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
e) Notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.

16.2 – **Do Licitante vencedor:**
a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
f) Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste Edital.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
17.1.1 - **Anexo I** – Termo de Referência;
17.1.2 - **Anexo II** – Especificação Técnica e Quantidade;
17.1.3 - **Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;
17.1.4 - **Anexo IV** – Modelo de Credenciamento/Procuração;
17.1.5 - **Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
17.1.6 - **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;
17.1.7 - **Anexo VII** – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
17.1.8 - **Anexo VIII** – Minuta do Contrato Administrativo;
17.1.9 - **Anexo IX** – Termo de Recebimento de Edital.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

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

17.6 - O Pregoeiro, 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 promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3° do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.
17.7 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

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

17.9 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
17.10 - As decisões do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio serão publicadas no “Diário Oficial do Estado – DOE” e “Jornal de Grande Circulação”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

17.11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social,** 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.

17.12 - A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.13 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados por lote, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.14 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, localizada na Rua Siqueira Mendes nº 1359 – Bairro Centro, cidade de Abaetetuba (PA) – Cep: 68.440-000, ou através do fone (91) 3751-2022 e via e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com, até o último dia que anteceder a data do certame, sendo necessário que a empresa licitante envie a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, um comprovante/recibo de retirada deste Edital, conforme **Anexo IX**.

17.15 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: as publicações no “Diário Oficial do Estado – DOE” e “Jornal de Grande Circulação”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

17.16 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do pelo fone (91) 3751-2022 ou via e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com, a ser fornecida pela Comissão Permanente de Licitação.

17.17 - 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.

17.18 - 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 Abaetetuba – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Abaetetuba (PA), 15 de maio de 2014.

MÁRCIO SERRÃO DA SILVA
Pregoeiro da PMA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

1 – OBJETO:

1.1 – Este Termo de Referência tem por finalidade orientar o licitante concorrente para **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável**, na escolha da melhor proposta de preço unitário por lote, a serem fornecidos em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando deles a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para a implementação dos serviços da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, de acordo com os itens abaixo:

1 – <u>PRODUTO: MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA.</u>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Lã de aço fina pact c/ 08 unid.	PACT	1200
2	Lã de aço n° 02 fardo c/ 14 pcts	FARDO	72
3	Lixeira c/ pedal plástica resistente p/ 20 litros	UNID	600
4	Lustrador de móveis frasco com 200 ml	UNID	488
5	Limpador De Alumínio Liquido 500ml	UNID	600
6	Mangueira completa c/ 30 metros	UNID	50
7	Mop Úmido Composto Por Uma Haste, Presa A Um Cabo De Alumínio 22 mm E Um Refil Mop Único	CONJ	480
8	Pá metálica para lixo com cabo vertical de madeira	UNID	480
9	Pano para limpeza de chão (50% algodão e 50% poliéster)	UNID	3.200
10	Papel toalha pct c/ 2 unid	PCTS	3.800
11	Papel Higiênico Fardo C/48unid.x30m	FARDO	980
12	Papel higiênico pacote c/ 04 rolos	PACTS	480
13	Rodo de madeira c/ cabo	UNID	720
14	Repelente líquido 100 ml	FRASCO	220
15	Refil mop úmido	UNID	800
16	Refil Mop Pó 60cm	UBID	800
17	Sabão Em Barra Com 1000g	BARRA	1.200
18	Sabão Em Pó Pct Com 500g	PACT	3.200
19	Sabonete de várias fragrâncias 90g	UNID	280
20	Saco p/ lixo resistente de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	4.800
21	Saco p/ lixo resistente de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	8.800
22	Saco p/ lixo resistente de 30 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
23	Saco p/ lixo de 50 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
24	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800
25	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800
26	Soda Caústica Pote C/ 300g	POTE	480

27	Sapólio pote c/ 500 gramas	POTE	280
28	Vassoura de pêlo fibrada	UNID	980
29	Vassoura de piaçava c/ cabo de madeira	UNID	1.200
30	Vassourinha p/ vaso sanitário plástica cabo longo	UNID	480
31	Vassourinha p/ vaso sanitário madeira	UNID	288

1.1 – <u>PRODUTO: MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA.</u>
Lote: 01
Itens: 1, 2, 4, 5, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 26, 27.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Lã de aço fina pact c/ 08 unid.	PACTS	1200
2	Lã de aço n° 02 fardo c/ 14 pcts	FARDO	72
4	Lustrador de móveis frasco com 200 ml	UNID	488
5	Limpador De Alumínio Liquido 500ml	UNID	600
11	Papel Higiênico Fardo C/48unid.x30m	FARDO	980
12	Papel higiênico pacote c/ 04 rolos	PACTS	480
14	Repelente líquido 100 ml	FRASCO	220
15	Refil mop úmido	UNID	800
16	Refil Mop Pó 60cm	UBID	800
17	Sabão Em Barra Com 1000g	BARRA	1.200
18	Sabão Em Pó Pct Com 500g	PACT	3.200
19	Sabonete de várias fragrâncias 90g	UNID	280
26	Soda Caústica Pote C/ 300g	POTE	480
27	Sapólio pote c/ 500 gramas	POTE	280

Lote: 02
Itens: 3, 6, 7, 8, 9, 10.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
3	Lixeira c/ pedal plástica resistente p/ 20 litros	UNID	600
6	Mangueira completa c/ 30 metros	UNID	50
7	Mop Úmido Composto Por Uma Haste, Presa A Um Cabo De Alumínio 22 mm E Um Refil Mop Único	CONJ	480
8	Pá metálica para lixo com cabo vertical de madeira	UNID	480
9	Pano para limpeza de chão (50% algodão e 50% poliéster)	UNID	3.200
10	Papel toalha pct c/ 2 unid	PCTS	3.800

Lote: 03
Itens: 20, 21, 22, 23, 24, 25.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
20	Saco p/ lixo resistente de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	4.800
21	Saco p/ lixo resistente de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	8.800
22	Saco p/ lixo resistente de 30 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
23	Saco p/ lixo de 50 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
24	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800
25	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800

Lote: 04
Itens: 13, 28, 29, 30, 31.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
13	Rodo de madeira c/ cabo	UNID	720
28	Vassoura de pêlo fibrada	UNID	980
29	Vassoura de piaçava c/ cabo de madeira	UNID	1.200
30	Vassourinha p/ vaso sanitário plástica cabo longo	UNID	480
31	Vassourinha p/ vaso sanitário madeira	UNID	288

2 – <u>PRODUTO: MATERIAL DESCARTÁVEL.</u>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Tigela plástica descartável tam 12	PACT	1.200
2	Tigela plástica descartável tam 15	PACT	1.200
3	Tigela plástica descartável tam 18	UNID	1.200
4	Colher plástica descartável	PACT	3.000
5	Copo plástico descartável 50ml	PACT	900
6	Copo plástico descartável 180ml	PACT	6.000
7	Copo plástico descartável 200ml	PACT	6.000
8	Faca plástica descartável	PACT	2.000
9	Fosforo pact c/ 10 caixas	PACT	600
10	Garfo descartável pact c/ 50unid	PACT	1.800
11	Guardanapo de papel branco descart pact 50 unid	PACT	1.400
12	Marmitex descartável cx c/ 100unid	CX	4.800
13	Prato plástico descartável peq. Pact c. 10unid	PACT	2.800
14	Prato plástico descartável grande pact c. 10unid	PACT	2.800
15	Palito de dente cx c/ 25x100	CX	600
16	PILHA AAA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
17	PILHA AA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
18	PILHA Grande cartela com 12 pares	cartela	600
19	Fralda Descartável tam P pact c/ 20unid	PACT	800
20	Fralda Descartável tam M pact c/ 20unid	PACT	800
21	Fralda Descartável tam G pact c/ 20unid	PACT	800
22	Fralda Geriátrica tam Adulto	PACT	1.200
23	Tampa Descartável copo 200ml	PACT	800

Lote: 05
Itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Tigela plástica descartável tam 12	PACT	1.200
2	Tigela plástica descartável tam 15	PACT	1.200
3	Tigela plástica descartável tam 18	UNID	1.200
4	Colher plástica descartável	PACT	3.000
5	Copo plástico descartável 50ml	PACT	900
6	Copo plástico descartável 180ml	PACT	6.000
7	Copo plástico descartável 200ml	PACT	6.000
8	Faca plástica descartável	PACT	2.000
9	Fosforo pact c/ 10 caixas	PACT	600
10	Garfo descartável pact c/ 50unid	PACT	1.800

11	Guardanapo de papel branco descart pact 50 unid	PACT	1.400
12	Marmitex descartável cx c/ 100unid	CX	4.800
13	Prato plástico descartável peq. Pact c. 10unid	PACT	2.800
14	Prato plástico descartável grande pact c. 10unid	PACT	2.800
15	Palito de dente cx c/ 25x100	CX	600
16	PILHA AAA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
17	PILHA AA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
18	PILHA Grande cartela com 12 pares	cartela	600
19	Fralda Descartável tam P pact c/ 20unid	PACT	800
20	Fralda Descartável tam M pact c/ 20unid	PACT	800
21	Fralda Descartável tam G pact c/ 20unid	PACT	800
22	Fralda Geriátrica tam Adulto	PACT	1.200
23	Tampa Descartável copo 200ml	PACT	800

2 – PROCEDIMENTOS:
2.1 – O fornecimento de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável** para atender a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, deverão obedecer às prescrições e suas exigências contidas nas Especificações Técnicas do Anexo II deste Edital;

2.2 – A licitante vencedora de cada item deverá adotar os seguintes procedimentos visando o fornecimento dos produtos, e sua entrega a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social de acordo com:
a) Fornecer e entregar o **material de higiene, limpeza e descartável** na Secretária Municipal de Assistência Social e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da solicitação;
b) Fornecer os produtos, definidos neste anexo, de primeira qualidade, observando-se, rigorosamente, as características especificadas no Anexo II;

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O **material de higiene, limpeza e descartável** a serem entregues pelas firmas vencedoras do item por lote deverão ser as das marcas enumeradas na Proposta Comercial, em hipótese nenhuma será aceita sua modificação ou alteração, salvo se a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à firma fornecedora do **material de higiene, limpeza e descartável** as sanções previstas neste Edital.

3 – NORMAS:
3.1 – Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela licitante vencedora do item, o que estabelecem:
a) As normas e regulamentações da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social;
b) As Especificações Técnicas dos produtos;
c) Demais condições e/ou exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

4 – RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:
4.1 – O recebimento de **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável** para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ocorrerá da seguinte forma:

a) Diretamente da firma contratada que tenham pedido/ordem escrita autorizando seu fornecimento, por pessoa devidamente credenciada pelo órgão competente;
b) Deverá ser verificada a equivalência de **aquisição de material de higiene, limpeza e descartável** por Técnico credenciado pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba, com as especificações contidas neste Edital, confrontadas, também, com as propostas de preços e especificações apresentada pela empresa vencedora. Não será aceitos produtos divergente quanto à marca ou especificação diversa da informada na Proposta de Preços da empresa vencedora;
c) Na eventualidade de verificarem-se entregas de produtos que impeçam ou comprometam o seu uso, será lavrado o Termo de Recebimento com todas as ressalvas, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do caso ocorrido.

5 – ENTREGA DOS PRODUTOS PARA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

5.1 – A entrega dos produtos para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social deverá ser de forma parcelada, realizando o fornecimento somente mediante ordem escrita, em documento próprio e assinado, emitido pela **Prefeitura Municipal de Abaetetuba/**Secretária Municipal de Assistência Social para este fim;

5.2 – As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem, por período mínimo de 06 (seis) meses, de **material de higiene, limpeza e descartável,** para a Secretária Municipal de Assistência Social, nas condições citadas anteriormente, dependendo do gênero o prazo será menor;

5.3 – A licitante vencedora do item adequará se necessário, seus métodos de embalagem dos produtos, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ou de seu representante legal;

6 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 – Os preços dos produtos para o seu fornecimento serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível, repassada pelo programa citado nas dotações orçamentárias deste instrumento.
6.2 – O preço dos produtos contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VIII), em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da prestação dos serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.
6.3 – A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor**,** em consequência de penalidades aplicadas.

7 – REAJUSTES DE PREÇOS:

7.1 – O preço dos produtos pertinentes ao contrato administrativo poderá ser reajustado na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de calculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em

conformidade com os estabelecidos nos inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.
7.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.
7.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

8 – PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO
8.1 - A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo será de 12 (doze) meses, podendo ser repactuado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor.
9 – ADITAMENTO CONTRATUAL
9.1 - A contratação poderá ser prorrogada mediante **TERMO ADITIVO**, quando devidamente justificado e com observância às condições estabelecidas nos incisos I e II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e demais legislações aplicável.

10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:
- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

10.2. A multa prevista acima será a seguinte:
- Até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

10.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

10.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

11 – DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 – Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:
a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
d) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos;
e) A paralisação da entrega dos produtos sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social;
f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social;
g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretária Municipal de Assistência Social, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
i) A decretação de falência;
j) A dissolução da empresa contratada;
k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - Da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social:

a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
b) Aplicar à licitante vencedora penalidade, quando for o caso;
c) Prestar à licitante vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
e) Notificar, por escrito, à licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção.

16.2 - **Da Licitante Vencedora:**
a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
f) Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste Edital;
g) Garantir a **CONTRATANTE** os descontos promocionais, no ato da aquisição, que ocasionalmente são oferecidos aos usuários e clientes em geral;
h) Respeitará a Norma de Acesso às Dependências da Contratante;
i) Deverá informar o responsável que se reportará, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a prestação dos serviços;
j) Obriga-se a ressarcir a PMA/FMS os prejuízos causados nos produtos por seus funcionários quando estes forem provocados por imperícia/imprudência ou de respeito às condições contratuais;
k) Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO:

13.1 - As despesas a serem realizadas com a aquisição dos produtos, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Abaetetuba:

1717 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.243.0136.2.218 - Serv. de Conv. e Fortalecimento de Vínculos;
08.243.0020.2.205 - Índice de Gestão Descentralizada-IGD PBF;
08.243.0020.2.205 - Índice de Gestão Descentralizada-IGD SUAS;
08.243.0136.2.119 - Serv. de Proteção de Especializada ao Indivíduo e Famílias;
08.243.0136.2.217 - Serv. de Proteção e Atenção Integral a Família-CRAS;
08.122.0005.2.193 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
08.244.0013.2.200 - Benefício Eventual;
08.244.0017.2.203 - Espaço de Acolhimento;
08.244.0089.2.214 - ACESSUAS Trabalho;
08.243 0020 2.197 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
08 243 0020 2.198 - Fundo Municipal dos Direitos da Juventude;
08 243 0020 2.196 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência;
08 243 0020 2.195 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

08 243 0020 2.208 - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 – Os esclarecimentos de duvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, Estado do Pará.

15 – PUBLICIDADE

15.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no Diário Oficial da União-DOU, Diário Oficial do Estado-DOE e Jornal de Grande Circulação.

16 – DO FORO:

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

Abaetetuba (PA), 15 de maio de 2014.

MÁRCIO SERRÃO DA SILVA
Pregoeiro da PMA

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

Constitui objeto do presente pregão presencial **aquisição parcelada de material de higiene, limpeza e descartável** na escolha da melhor proposta de preço unitário por lote quando deles a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para a implementação dos serviços da Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, conforme especificações abaixo:

1 – PRODUTO: MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Lã de aço fina pact c/ 08 unid.	PACT	1200
2	Lã de aço n° 02 fardo c/ 14 pcts	FARDO	72
3	Lixeira c/ pedal plástica resistente p/ 20 litros	UNID	600
4	Lustrador de móveis frasco com 200 ml	UNID	488
5	Limpador De Alumínio Liquido 500ml	UNID	600
6	Mangueira completa c/ 30 metros	UNID	50
7	Mop Úmido Composto Por Uma Haste, Presa A Um Cabo De Alumínio 22 mm E Um Refil Mop Único	CONJ	480
8	Pá metálica para lixo com cabo vertical de madeira	UNID	480
9	Pano para limpeza de chão (50% algodão e 50% poliéster)	UNID	3.200
10	Papel toalha pct c/ 2 unid	PCTS	3.800
11	Papel Higiênico Fardo C/48unid.x30m	FARDO	980
12	Papel higiênico pacote c/ 04 rolos	PACTS	480
13	Rodo de madeira c/ cabo	UNID	720
14	Repelente líquido 100 ml	FRASCO	220
15	Refil mop úmido	UNID	800
16	Refil Mop Pó 60cm	UBID	800
17	Sabão Em Barra Com 1000g	BARRA	1.200
18	Sabão Em Pó Pct Com 500g	PACT	3.200
19	Sabonete de várias fragrâncias 90g	UNID	280
20	Saco p/ lixo resistente de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	4.800
21	Saco p/ lixo resistente de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	8.800
22	Saco p/ lixo resistente de 30 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
23	Saco p/ lixo de 50 litros pct c/ 10 unid	PCTS	8.800
24	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 200 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800
25	Saco p/ lixo resistente branco leitoso de 100 litros pct c/ 5 unid	PCTS	1.800
26	Soda Caústica Pote C/ 300g	POTE	480
27	Sapólio pote c/ 500 gramas	POTE	280
28	Vassoura de pêlo fibrada	UNID	980
29	Vassoura de piaçava c/ cabo de madeira	UNID	1.200
30	Vassourinha p/ vaso sanitário plástica cabo longo	UNID	480

31	Vassourinha p/ vaso sanitário madeira	UNID	288

2 – <u>PRODUTO: MATERIAL DESCARTÁVEL.</u>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Tigela plástica descartável tam 12	PACT	1.200
2	Tigela plástica descartável tam 15	PACT	1.200
3	Tigela plástica descartável tam 18	UNID	1.200
4	Colher plástica descartável	PACT	3.000
5	Copo plástico descartável 50ml	PACT	900
6	Copo plástico descartável 180ml	PACT	6.000
7	Copo plástico descartável 200ml	PACT	6.000
8	Faca plástica descartável	PACT	2.000
9	Fosforo pact c/ 10 caixas	PACT	600
10	Garfo descartável pact c/ 50unid	PACT	1.800
11	Guardanapo de papel branco descart pact 50 unid	PACT	1.400
12	Marmitex descartável cx c/ 100unid	CX	4.800
13	Prato plástico descartável peq. Pact c. 10unid	PACT	2.800
14	Prato plástico descartável grande pact c. 10unid	PACT	2.800
15	Palito de dente cx c/ 25x100	CX	600
16	PILHA AAA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
17	PILHA AA alcalina cartela com 2 unid	cartela	280
18	PILHA Grande cartela com 12 pares	cartela	600
19	Fralda Descartável tam P pact c/ 20unid	PACT	800
20	Fralda Descartável tam M pact c/ 20unid	PACT	800
21	Fralda Descartável tam G pact c/ 20unid	PACT	800
22	Fralda Geriátrica tam Adulto	PACT	1.200
23	Tampa Descartável copo 200ml	PACT	800

<u>CONDIÇÕES GERAIS:</u>

1 - Fornecer e entregar os produtos, na sede do município de Abaetetuba e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social;

2 – Os produtos deverão ser cotados por preço unitário e total do lote;

3 - A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, somente mediante ordem escrita, em documento próprio e assinado, emitido pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ou a quem tiver poderes para este fim;

4 - O pagamento será sempre após a emissão da Nota Fiscal e Recibo e estará condicionado à quantidade efetivamente adquirida e atestada pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social ou a quem tiver poderes.

5 - Deverão estar computados nos preços todos os custos e despesas envolvidas no fornecimento dos mesmos, objeto do Edital.

6 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, nas condições estipuladas na minuta do contrato

administrativo (Anexo VIII), em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da prestação dos serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7 - A Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social atestará a entrega dos produtos no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

Abaetetuba (PA), 15 de maio de 2014.

MÁRCIO SERRÃO DA SILVA
Pregoeiro da PMA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

A
Prefeitura Municipal de Abaetetuba
Secretária Municipal de Assistência Social
Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor:

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

a) O **material de higiene, limpeza e descartável**, ofertado atende integralmente aos requisitos constantes na especificação do Anexo I;

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) Planilha dos produtos para as Secretária Municipal de Assistência Social com: item, quantidade, unidade, discriminação dos produtos, marcas, preço unitário e preço total do item.

Forma de Pagamento:
Condição de Entrega:
Prazo de Entrega:
Local de Entrega:
Validade da Proposta Comercial:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)_____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo acima indicado, que visa à aquisição dos produtos, através de Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, sob as penas da Lei, o que segue:

a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Declara, sob as penas da Lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)_____, Interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa à aquisição dos produtos para a Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretária Municipal de Assistência Social, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Papel timbrado do licitante

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

Declaro, para fins legais, que a (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, que é microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, pretendendo exercer o direito de preferência, na forma da LC n° 123/2006.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Observação:

(Este documento deve ser apresentado dentro do envelope da Proposta Comercial)

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Siqueira Mendes, 1359, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 05.105.127/0001-99, representado pelo (a) Sr.(a) _____, _____, portador do CPF nº _____, residente na _____, e de outro lado a firma _____., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida à _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, residente na _____, portador do(a) _____, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 015/2014 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS.**

ITENS CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

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

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão 015/2014 são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 015/2014, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

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 terá início em _____ extinguindo-se em _____, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

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

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

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

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 015/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - 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, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, 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 do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do (a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária: **1717 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL; 08.243.0136.2.218** - Serv. de Conv. e Fortalecimento de Vínculos; **08.243.0020.2.205** - Índice de Gestão Descentralizada-IGD PBF; **08.243.0020.2.205** - Índice de Gestão Descentralizada-IGD SUAS; **08.243.0136.2.119** - Serv. de Proteção de Especializada ao Indivíduo e Famílias; **08.243.0136.2.217** - Serv. de Proteção e Atenção Integral a Família-

CRAS; **08.122.0005.2.193** - Manutenção da Secretaria de Assistência Social; **08.244.0013.2.200** - Benefício Eventual; **08.244.0017.2.203** - Espaço de Acolhimento; **08.244.0089.2.214** - ACESSUAS Trabalho; **08.243 0020 2.197** - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **08 243 0020 2.198** - Fundo Municipal dos Direitos da Juventude; **08 243 0020 2.196** - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência; **08 243 0020 2.195** - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; **08 243 0020 2.208** - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher; **3.3.90.30.00 -** Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

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

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

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

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

I = (6/100)
365

I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

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

1.1 - advertência;

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

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

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a

CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

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

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

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

2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - fizer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - apresentar documentação falsa.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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.

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

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

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 015/2014, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). _____, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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 Abaetetuba/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

ABAETETUBA - PA, DATA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
CNPJ (MF) 05.105.127/0001-99
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CPF/CNPJ CONTRATADO
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1._____
2._____

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014**
Processo nº: **107/2014**
Objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.**

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE 1:
FONE 2:
E-MAIL Geral:
E-MAIL Comercial:

Declaro que recebi da Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA - Estado do Pará,** cópia do **Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014.**

(local), _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura

_____
Nome legível do Declarante

Observação: A empresa interessada em participar do processo acima deve preencher este documento e entregar e/ou enviar cópia pelo e-mail: cpl_abaetetuba@hotmail.com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Abaetetuba – Pa.