

**ANO
2019**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2019/SRP

Processo Administrativo nº 03060001/2019

ABERTURA DO CERTAME: 06 DE AGOSTO DE 2019 AS 9H

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E PSICOTRÓPICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALINÓPOLIS-PARÁ, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº
03060001/2019

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 014/2019

Data de Abertura: 06/08/2019 as 09h00min
Credenciamento: 06/08/2019 de 08h30min as 09h00min

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E PSICOTRÓPICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALINÓPOLIS-PARÁ, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

Valor Total Estimado: R\$ 6.641.418,33 (seis milhões, seiscentos e quarenta e um mil, quatrocentos e dezoito reais e trinta e três centavos).

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

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

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

Requisitos Básicos:

- * HABILITAÇÃO JURIDICA
- *QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA: - BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES CONTABEIS CERTIDÃO DE FALENCIA E CONCORDATA
- *REGULARIDADE FISCAL
- *REGULARIDADE TRABALHISTA

Requisitos Específicos:

- *ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- * DECLARAÇÕES DIVERSAS
- *DOCUMENTOS ANVISA, VIGILANCIA SANITÁRIA E REGISTRO DOS PRODUTOS

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

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

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

As 09h:00min do dia 06 de Agosto de 2019.

Pedidos de Esclarecimentos:

Até 02/08/2019 as 12h:30min para o endereço: pms_salinopolis@hotmail.com ou direto no setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis Pará. Tel. p/contato: 91-992302079.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Impugnações:

Até 02/08/2019 até as 13h:00min no endereço: Setor de Protocolo da Prefeitura de Salinópolis Pará.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Observações gerais: *****



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019/SRP

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

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial nº **014/2019/SRP**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 9h da manhã do dia **06 de Agosto de 2019**, no Setor de Licitação, 1º andar, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura representante/Carimbo da Empresa

COMUNICADO

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

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

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

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



INDICE

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



DOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

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

ANEXO XII – COMUNICADO

ANEXO XIII – MODELO OUTRAS CERTIDÕES

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICES

ANEXO XV – NOTA EXPLICATIVA SOBRE OS INDICES



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

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

Licitação na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019/SRP**

Processo administrativo nº: **03060001/2019**

Tipo: **menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2019, 02.01.2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal de Salinópolis, Paulo Henrique da Silva Gomes, constantes no Processo administrativo nº **03060001/2019**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a aquisição de medicamentos básicos e psicotrópicos, para atender as necessidades de toda Rede Municipal de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis-Pará, através de Sistema de Registro de Preço.

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

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

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

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

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

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

a) As impugnações deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (**de 8h as 13h de segunda a sexta**).

b) Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos por e-mail, ou no setor de licitação ou por telefone, todas as opções em horário de expediente, atendimentos ao público: **de 08h às 12h de segunda a sexta feira**.

b.1) Caso seja enviado e-mail solicitando qualquer informação sobre o processo e não for dado o ok em seu recebimento, ligar para confirmar se os funcionários do Setor de Licitação receberam o e-mail.

DECRETO 3.555/2000

...

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

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

...

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 - Não poderão participar do processo:

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

Secretarias Municipais;

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

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

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

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

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

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

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no dia **06 de Agosto de 2019 as 9h;**

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

4.2.1 - O edital estará disponível no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salinópolis Pará, horário de 8h as 12h, de segunda a sexta-feira (dia de expediente). E estará gratuitamente no site do TCM/PA e no portal transparência do município www.salinopolis.pa.go.br ([ícone licitações](#)).

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

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

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

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Horário de credenciamento: **de 8h30 às 9h do dia 06/08/2019;**

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

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

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

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

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

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

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado e documento de credenciamento do anexo IV. Se o representante for sócio não detentor de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

* A licitante deverá ainda apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* **Extrato** do simples nacional contendo todos os meses correspondentes ao exercício do balanço patrimonial que será apresentado para este processo, apresentando também os meses de janeiro a junho de 2019. No extrato deverá constar por mês todos os valores da receita dos meses descritos a cima.

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

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

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

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

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

a) As licitantes que necessitem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), preferencialmente até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

...

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

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

...

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

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

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

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

6 - PROPOSTA COMERCIAL

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

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS** **RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019/SRP**

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

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

b) Impreterivelmente devem constar na proposta de preços os valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa do produto, contendo **marca/fabricante de cada produto ofertado**, respeitada às especificações básicas constantes do anexo Termo de Referência. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

h) Na proposta deverá conter os dados completo do representante legal;
i) Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;
j) A proposta deverá está assinada pelo seu representante legal (proprietário da empresa ou sócio administrador).

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

m). Na proposta deverá conter **ESPECIFICAÇÃO COMPLETA** do produto, marca e procedência de cada produto.

m.1). As empresas obrigatoriamente devem apresentar junto a proposta, o registro ANVISA ativo de cada produto ofertado, o qual é emitido pela internet (site Anvisa), com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame. Com exceção os itens isentos, porém deve acompanhar documento que comprove sua isenção.

Obs: O cuidado é assegurado pela legislação brasileira, por meio da Lei 6360, do Decreto 79.097, das resoluções 185/01, 444/00 e 01/03 e de legislação complementar.

m.2). Mencionar no documento de registro Anvisa, o número do item ao qual se refere conforme planilha do **anexo I-A** deste Edital.

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

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

Obs 01: Solicitamos que a licitante traga em mídia digitável a proposta inicial também digitada no programa fornecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, para facilitar e agilizar os cadastros dos itens da proposta apresentada pela licitante no sistema ASPEC.

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

7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10 – Devido problemas com entrega de material em outros processos, gostaríamos que as licitantes observassem com atenção o que descreve a legislação sobre julgamento das propostas:

Lei 8666/1993

(...)

Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

§ 2º Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

(...)

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

(...)

§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

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

(...)

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

Obs.1: INEXEQUIBILIDADE/EXEQUIBILIDADE DE PROPOSTAS: Conforme Jessé Torres Pereira Júnior: Preço inviável é aquele que sequer cobre o custo do produto, da obra ou do serviço. Inaceitável que empresa privada (que almeja sempre o lucro) possa cotar preço abaixo do custo, o que a levaria a arcar com prejuízo se saísse vencedora do certame,



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

adjudicando-lhe o respectivo objeto. Tal fato, por incongruente com a razão de existir de todo empreendimento comercial ou industrial (o lucro), conduz, necessariamente, à presunção de que a empresa que assim age está a abusar do poder econômico, com o fim de ganhar mercado ilegítimamente, inclusive asfixiando competidores de menor porte.

Obs.2: Após a fase de lance, em relação aos itens que forem notados a discrepância entre os valores das concorrentes e a licitante que ficar em primeiro lugar, será feito diligência antes de declarar a empresa vencedora para que a mesma comprove a disposição para entrega do produto.

8 - HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019/SRP

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

a) As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), preferencialmente até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente do setor, de 8h as 12h;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 - Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário contendo o registro da Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir;

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

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

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

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

f) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

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

$$LC = AC / PC$$

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

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$$LG \geq 1,0$$

$$LC \geq 1,0$$

$$SG \geq 1,0$$

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

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

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.

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

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

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

i) A licitante deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do [Patrimônio Líquido](#) (DMPL):

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

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

8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

- I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário (**em modo sped**);
- II. Balanço Patrimonial (**em modo sped**);
- III. Declaração de capacidade financeira – Índices conforme anexo XIV;
- IV. Demonstração de Resultado do Exercício (**em modo sped**);
- V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos (**em modo sped**);
- VI. Recibo de Entrega do Livro Digital (**em modo sped**);
- VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente (**em modo sped**);
- VIII. A licitante deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do [Patrimônio Líquido](#) (DMPL): A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará: 1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

1. ATIVO	2. PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Liquidez= Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	8.5.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a
Solvência= Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	
Liquidez= Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	

sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

8.6 - Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada do **ano de 2019**;

8.6.2 – Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, sendo:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, comprovado através da Ficha de Inscrição Municipal e Alvará de Localização/Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante, dentro do prazo de validade, atualizado em seus dados cadastrais;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, atualizado em seus dados cadastrais, emitido no **ano de 2019**;

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

b.1) Certidão deverá estar em nome da licitante, caso não esteja devido imóvel seja alugado e o imposto de IPTU esteja incluso nessa certidão, apresentar contrato de aluguel ou outro documento legal que justifique. Esta situação sempre ocorre com a Certidão emitida pela Prefeitura de Castanhal, pois esse município emite uma certidão para cada tipo de imposto que a empresa deve, e como as vezes o imóvel é alugado para empresa a certidão sai no nome do proprietário do imóvel.

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

8.6.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade;

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

8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:

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

- *Lei 8.666/93*

...

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

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

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

...

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

...

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

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

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

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

Obs: Solicitar por email pms_salinopolis@hotmail.com ou diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis. Telefone para contato: 91-992302079.

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

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

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

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

8.7.9 – Conforme o Artigo 30, IV, prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, a licitante deverá apresentar:

8.7.9.1 - Autorização para funcionamento da Empresa (AFE), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (com cópia do Diário Oficial da União);

8.7.9.1.1 - Anvisa, específico para cada segmento que a licitante irá participar:

a) Medicamentos, com cópia da publicação no Diário Oficial da União, obedecendo a sua validade;

b) Medicamento de controle especial, com cópia da publicação no Diário Oficial da União, obedecendo a sua validade;

Obs: Anvisa dos produtos farmacêuticos, farmoquímicos, medicamentos, medicamento de controle especial, correlatos, produtos para saúde e saneantes, apresentar apenas de acordo com o objeto licitado e de acordo com o objeto que a licitante pretende fornecer para Prefeitura.

8.7.9.2 - Licença/Alvará de Funcionamento Estadual/Municipal (LF) Vigilância Sanitária, do domicílio da licitante, nos termos da Lei 6.360/76;

8.7.9.3 - Certificado de registro ou regularidade expedido pelo Conselho Federal de Farmácias, juntamente com o Certificado do Profissional (ais) responsável técnico da empresa, atualizado.

8.7.9.4 – Apresentar autorização de funcionamento ANVISA para exercer a atividade de transporte de produtos farmacêuticos, farmoquímicos, medicamentos, medicamento de controle especial, correlatos, produtos para saúde e saneantes **de acordo com o objeto licitado**, ou apresentar contrato de transportadora dos serviços de transporte que possua autorização da Anvisa.

8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

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

Obs: ORIENTAÇÃO SOBRE VALIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, e do Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG, esclarece que a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a que se refere à Lei nº 12.440, de 7/07/2011, com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, está condicionada àquela disponível para emissão no sítio www.tst.jus.br/certidao na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga. Por tanto no momento da licitação também será realizado consulta no site a cima citado.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

a) As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), preferencialmente até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente, de 8h às 12h.

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

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

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

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

...

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

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

...

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.9 - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO

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

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

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

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

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

...

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

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

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

...

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- 9.6** - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento;
- 9.7** - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;
- 9.8** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;
- 9.9** - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinado por representante legal, e protocolizado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 8h às 13h de segunda a sexta).
- 9.10** - Os avisos de recurso e decisão de recurso serão enviadas pelo e-mail (previamente cadastrados) das empresas interessadas e serão publicados no Portal Transparência do município juntamente com todas as fases da licitação (www.salinopolis.pa.gov.br).

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

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

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

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

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

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

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

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

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

11.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 014/2019/SRP;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

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

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

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

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

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

...

13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS

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

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência por escrito;

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

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

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

e) Pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto (para entrega dos produtos), multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9 - É vedado a subcontratação do objeto deste Edital;

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

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

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

***Decreto Federal 9488/2018**

.....
Art. 22
.....

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

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

...

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

17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

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

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

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

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

17.1.12 - É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados (lubrificantes) o qual deverá atender todas as exigências das normas vigentes;

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

17.1.14 - É obrigação da contratada atender este órgão público 24 horas por dia, todos os dias, inclusive feriados e finais de semana, durante toda a vigência do contrato.

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

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

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

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

17.2.4 - Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

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

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

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

20.7 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.16 - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

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

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

Salinópolis-Pá, 22 de julho de 2019.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação: aquisição de medicamentos básicos e psicotrópicos, para atender as necessidades de toda Rede Municipal de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis-Pará.

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

1.3 - O material listado não necessariamente será adquirido em sua totalidade, pois o mesmo encontra-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Salinópolis.

1.4 - Todos os materiais licitados devem possuir registro no ANVISA, com exceção daqueles que estão comprovadamente isentos de registro conforme a lei.

a) O cuidado é assegurado pela legislação brasileira, por meio da Lei 6360, do Decreto 79.097, das resoluções 185/01, 444/00 e 01/03 e de legislação complementar.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto licitado deve-se à obrigação de atender as necessidades de toda a Rede Municipal de Saúde de Salinópolis, as quais atendem diariamente a população salinopolitana. Enfatizando que o papel da Secretaria Municipal de Saúde, como instituição pública de saúde, é atender o cidadão com dignidade e boa qualidade, lembrando que todos têm direito a saúde, como corolário da própria garantia do direito à vida. A Constituição Federal, em seus dispositivos, garante o acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde, assegurando, portanto, o cidadão nas órbitas genérica e individual.

2.2 - A aquisição dos produtos licitados trarão benefícios diretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços voltados a saúde, serviços de atendimento à população salinopolitana.

2.3 - A cidade de Salinópolis localiza-se a 220km da Capital, e atualmente possui um dos maiores índices de urbanização do Salgado Paraense, com 89% da população morando na zona urbana e 11% da população rural, correspondendo a 11% (IBGE 2018), totalizando 40.424 habitantes, moradores fixos.

➤ Considerando que o município possui **14 Vilas do interior**: CUIARANA, ALTO PINDORAMA, SANTA ROSA, SÃO BENTO, SANTO ANTONIO DO URINDEUA, BANDEIRA BRANCA, COREMA, DERRUBADINHO, MACAPAZINHO, JOACAIA, BUSSU, ITAPEUA, ENSEADA, FAROL VELHO (PRAIA DO ATALAIA) entre outras menores com poucos moradores, mas que também são atendidas com os serviços públicos;

2.4 - Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde, possui os locais a baixo descritos, vinculados a esta Secretaria, pois esses locais que serão assistidos pelos produtos solicitados:

a) UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/UBS: 1. USF ALTO PINDORAMA – ZONA RURAL 2. USF ATLÂNTICO – ZONA URBANA 3. USF SÃO VICENTE – ZONA URBANA 4. USF CUIARANA – ZONA RURAL 5. USF COREMAS – ZONA RURAL 6. USF FAROL VELHO – ZONA URBANA 7. USF SÃO BENTO – ZONA RURAL 8. USF SÃO JOSÉ I – ZONA URBANA 9. USF SÃO JOSÉ II – ZONA URBANA 10. USF PRAINHA – ZONA URBANA 11. USF PONTE – ZONA URBANA 12. USF PORTO GRANDE – ZONA URBANA 13. UBS BAIRRO GUARANI – ZONA URBANA 14. UBS BAIRRO SÃO TOMÉ – ZONA URBANA	b) POSTO DE SAÚDE 1. PS DERRUBADINHO – ZONA RURAL 2. PS SANTA ROSA – ZONA RURAL 3. PS SANTO ANTÔNIO – ZONA RURAL	c) SEDE DA SECRETARIA E DEMAIS SETORES VINCULADOS: 1. PRÉDIO DA ENDEMIAS – ZONA URBANA 2. LABORATÓRIO – ZONA URBANA 3. CAPS – ZONA URBANA 4. VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ZONA URBANA 5. NASF, CEO, CTA – ZONA URBANA	d) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE QUE SERÃO INAUGURADAS NO DECORRER DESTES CONTRATO 1. UBS NOVA BRASÍLIA – ZONA URBANA 3. UBS BAIRRO PEDRINHAS – ZONA URBANA
---	--	---	--

➤ Após todo o exposto, justificamos assim nossa solicitação.

3 - TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL MOTIVO DA ESCOLHA

3.1 - Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo: Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

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

6 - FUNDAMENTO LEGAL

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

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

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

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

...

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

..

7 - DEVERES DA CONTRATADA

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

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

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

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

7.5 - Entregar produtos dentro da validade, com no mínimo 01 ano de validade após a data de entrega do produto;

7.6 - Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, especificamente no Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde;

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

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

7.9 - É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências da ANVISA e demais normas vigentes, pois não será aceito a entrega de material fora dos padrões exigidos pela ANVISA.

7.9.1 - A fornecedora deverá possuir autorização ANVISA para transporte de medicamento ou deverá possuir contrato com empresa de transporte que possui autorização, pois já ocorreu de empresas entregarem material através de taxistas, através de ônibus que fazem rota Belém/Salinópolis e isso não será aceito, pois a obrigação de entrega dos produtos é por conta da



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

licitante vencedora do certame, a descarga do material é de responsabilidade da licitante vencedora, a conferência do material junto ao fiscal de contrato é obrigação da licitante vencedora.

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

8 - DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

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

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

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

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

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

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

9 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS

9.1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

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

9.1.2 – **Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias**, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8 às 12h e de 14h30 as 17h de segunda a quinta feira ou de 8h as 12h na sexta feira;

9.1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h as 12h30 e de 14h30 as 18h).

a) Único local da entrega: Município de Salinópolis, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº 229, Bairro São Vicente, Salinópolis, Pará.

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

9.1.3 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde, prazo de validade impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português;

10 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

ELABORADO POR:

AUTORIZADO POR:

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I - A
TERMO DE REFERENCIA
MEDICAMENTOS BÁSICOS

ÍTEM	DESCRIÇÃO	APRES.	NECES. ANUAL
1	Aciclovir 50mg/g creme	Creme	5.000
2	Acido Acetilsalicílico 100 mg	Comprimido	450.000
3	Ácido Fólico 5 mg	Comprimido	200.000
4	Ácido Tranexâmico 50 mg/ml	Sol. Injetável	3.000
5	Água para injeção 10ml	Sol. Injetável	11.000
6	Albendazol 400 mg	Comp. Mastigável	35.000
7	Albendazol 40 mg/ml	Susp. Oral	18.000
8	Aminofilina 240 mg/10 ml	Sol. Injetável	1.000
9	Aminofilina 100mg	Comprimido	28.000
10	Amoxicilina 250 mg/5 ml 60 ml	Susp. Oral	22.000
11	Amoxicilina 500 mg	Cápsula	240.000
12	Atenolol 25mg	Comprimido	190.000
13	Azitromicina 500 mg	Comprimido	90.000
14	Benzilpenicilina Benzatina 1200.000UI	Pó p/ Susp. Injetável	8.000
15	Besilato de atracúrio 10mg/ml	Sol. Injetável	3.000
16	Bicarbonato de Sódio 1mg/ml (8,4%)	Sol. Injetável	3.000
17	Brometo de Ipratrópio 0,02mg/Dose	Sol. Inalatória	1.000
18	Captopril 25 mg	Comprimido	480.000
19	Carbidopa 25mg + Levodopa 250mg	Comprimido	23.000
20	Cefalexina 500 mg	Cápsula	200.000
21	Cefalexina 50 mg/ml 150 ml	Susp. Oral	11.000
22	Ceftriaxona 1g	Pó p/ Susp. Injetável	5.000
23	Cetoconazol 200mg	Comprimido	80.000
24	Cetoconazol 20 mg/g 30 g	Bisnaga	16.000
25	Clorafenicol 1g	Pó p/ Sol. Injetável	4.000
26	Cloreto de Potássio 10% 10ml	Sol. Injetável	3.000
27	Cloreto de Sódio 10% 10ml	Sol. Injetável	4.000
28	Cloreto de Suxametônio 100mg	Pó p/ Sol. Injetável	3.000
29	Cloridrato de Ambroxol 15 mg/5ml 100 ml	Susp. Oral	20.000
30	Cloridrato de Ambroxol 30 mg/5ml 100 ml	Susp. Oral	12.000
31	Cloridrato de Amiodarona 50mg/ml	Sol. Injetável	3.000
32	Cloridrato de Amiodarona 200mg	Comprimido	20.000
33	Cloridrato de Ciprofloxacino 500mg	Comprimido	100.000
34	Cloridrato de dobutamina 12,5mg/ml 20ml	Sol. Injetável	3.000
35	Cloridrato de Dopamina 5mg/ml	Sol. Injetável	3.000
36	Cloridrato de Epinefrina 1mg/ml (Adrenalina)	Sol. Injetável	3.000
37	Cloridrato de isoxsuprina 10mg/2ml	Sol. Injetável	3.000
38	Cloridrato de Lidocaína 2% s/ vaso const. 20mg/ml	Sol. Injetável	1.000
39	Cloridrato de Lidocaína 20mg/g (2%) 30g	Gel	1.000



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

40	Cloridrato de Metformina 850mg	Comprimido	600.000
41	Cloridrato de Metoclopramida 10mg	Comprimido	40.000
42	Cloridrato de Metoclopramida 5mg/ml 2ml	Sol. Injetável	5.000
43	Cloridrato de Metoclopramida 4mg/ml 10ml	Sol. Oral	14.000
44	Cloridrato de Prometazina 25mg	Comprimido	60.000
45	Cloridrato de Prometazina 50mg/ml	Sol. Injetável	6.000
46	Cloridrato de Propranolol 40mg	Comprimido	150.000
47	Cloridrato de Ranitidina 25mg/ml 2ml	Sol. Injet.	7.000
48	Cloridrato de Ranitidina 150mg	Comprimido	140.000
49	Complexo B (Polivitamínico) 2ml	Sol. Injetável	14.000
50	Complexo B (Polivitamínico) 20ml	Sol. Oral	14.000
51	Complexo B (Polivitamínico) 100ml	Susp. Oral	16.000
52	Deslanosídeo 0,2mg/ml	Sol. Injetável	3.000
53	Dexametasona 1mg/g (01%) 10g	Crema	25.000
54	Diclofenaco de Sódio 50mg	Comprimido	230.000
55	Diclofenaco sódico 75mg/ml 3ml	Sol. Injetável	10.000
56	Dipirona Sódica 500mg	Comprimido	120.000
57	Dipirona Sódica 500mg/ml 10ml	Sol. Oral	12.000
58	Dipirona Sódica 500mg/ml 2ml	Sol. Injetável	12.000
59	Enoxaparina Sódica 20mg/0,2ml	Sol. Injetável	3.000
60	Escopolamina (Buscopam Simples)	Sol. Injetável	5.000
61	Fenoterol 5mg/ml 20ml	Sol. Oral	1.000
62	Fosfato Dissódico de Dexametasona 4mg/ml 2ml	Sol. Injetável	12.000
63	Fluconazol 150mg	Capsula	50.000
64	Furosemida 10mg/ml	Sol. Injetável	8.000
65	Furosemida 40 mg	Comprimido	90.000
66	Glibenclamida 5mg	Comprimido	650.000
67	Glicose 25% 10ml	Sol. Injetável	10.000
68	Glicose 50% 10ml	Sol. Injetável	10.000
69	Gliconato de Cálcio 10%	Sol. Injetável	3.000
70	Cloridrato de Hidralazina 20mg/ml	Sol. Injetável	3.000
71	Hidroclorotiazida 25 mg	Comprimido	380.000
72	Hidróxido de Alumínio 6% - 100ml	Susp. Oral	18.000
73	Ibuprofeno 300mg	Comprimido	350.000
74	Ibuprofeno 50mg/ml	Sol. Oral	20.000
75	Ivermectina 6mg	Comprimido	30.000
76	Losartana 50mg	Comprimido	480.000
77	Maleato de Dexclorfeniramina 0,4mg/ml 100ml	Sol. Oral	22.000
78	Maleato de Enalapril 10mg	Comprimido	290.000
79	Maleato de Enalapril 20mg	Comprimido	250.000
80	Metildopa 250mg	Comprimido	60.000
81	Metronidazol 100mg/g 50g + Aplicadores (10%)	Gel Vag.	15.000
82	Metronidazol 250 mg	Comprimido	120.000



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

83	Miconazol 0,02mg/g 60g + Aplicadores	Bisnaga	15.000
84	Mononitrato de Isossorbida 10mg/1ml	Sol. Injetável	3.000
85	Neomicina 5mg+Bacitracina 250ui/g 10g	Bisnaga	22.000
86	Nifedipino 10mg	Comprimido	180.000
87	Nifedipino 20mg	Comprimido	140.000
88	Nimesulida 100mg	Comprimido	180.000
89	Nimesulida 50mg/ml	Sol.Oral	17.000
90	Nistatina 100.000UI/ml 30ml	Sol.Oral	8.000
91	Nitroprussiato de Sódio 25mg/ml	Pó p/ Sol. Injetável	3.000
92	Hemitartarato de Norepinefrina 2mg/ml (NORADRENALINA)	Sol. Injetável	3.000
93	Ocitocina 5 UI/ml	Sol. Injetável	3.000
94	Omeprazol 20mg	Comprimido	100.000
95	Paracetamol 200 mg/ml 15ml	Sol. Oral	25.000
96	Paracetamol 500 mg	Comprimido	230.000
97	Permetrina 50mg/ml (5%) frasco 60ml	Loção	10.000
98	Sais p/ Reidratação Oral 27,9 g (Sache)	Pó p/ Sol. Oral	25.000
99	Secnidazol 1g	Comprimido	60.000
100	Sinvastatina 20mg	Comprimido	310.000
101	Soro Fisiológico 0,9% 500ml - Sist. Fechado	Sol. Injetável	10.000
102	Soro Glicosado 5% 500ml - Sist. Fechado	Sol. Injetável	10.000
103	Soro Ringer	Sol. Injetável	5.000
104	Solução de Manitol (20%) 200mg/ml	Sol. Injetável	3.000
105	Solução Ringer+Lactato	Sol. Injetável	2.000
106	Succinato de Sódico de Hidrocortisona 100 mg	Pó p/ Sol. Injetável	3.000
107	Succinato de Sódico de Hidrocortisona 500 mg	Pó p/ Sol. Injetável	3.000
108	Sulfato de Atropina 0,25 mg/ml	Sol. Injetável	3.000
109	Sulfato de Magnésio 50% 10 ml	Sol. Injetável	3.000
110	Sulfato de Salbutamol 0,4 mg/ml 100 ml	Susp. Oral	15.000
111	Sulfadiazina de Prata 10mg/g (1%)	Crema	8.000
112	Sulfametoxazol+Trimetoprima 200+40mg/ml 50ml	Susp. Oral	15.000
113	Sulfametoxazol 400mg + Trimetoprima 80mg	Comprimido	110.000
114	Sulfato Ferroso 2,5% 30ml	Sol. Oral	15.000
115	Sulfato ferroso 40mg	Comprimido	240.000
116	Vitamina C 100mg/ml 5ml	Sol. Injetável	15.000

ELABORADO POR:

AUTORIZADO POR:

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I - B
TERMO DE REFERENCIA
MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS

ÍTEM	DESCRIÇÃO	APRES.	NECES. ANUAL
117	Bromazepam 3mg	Comp.	3.000
118	Bromidrato de Citalopram 20mg	Comp.	37.000
119	Carbamazepina (2%) 20mg/ml	Susp.Oral	3.500
120	Carbamazepina 200mg	Comp.	160.000
121	Carbonato de Lítio 300mg	Comp.	40.000
122	Clobazam 20mg	Comp.	3.000
123	Clonazepan 2mg	Comp.	20.000
124	Clonazepan 2,5mg/ml - 20ml	Susp.Oral	3.000
125	Clonazepan 0,5mg	Comp.	13.000
126	Cloridrato de Amitriptilina 25mg	Comp.	150.000
127	Cloridrato de Biperideno 2 mg	Comp.	100.000
128	Cloridrato de Bupropiona 150mg	Comp.	15.000
129	Cloridrato de Clorpromazina 25mg	Comp.	28.000
130	Cloridrato de Clorpromazina 25mg/5ml	Ampola	3.000
131	Cloridrato de Clorpromazina 100mg	Comp.	45.000
132	Cloridrato de Fluoxetina 20mg	Comp.	55.000
133	Cloridrato de Fentalina 50 mcg/ml	SOL.INJ.	3.000
134	Cloridrato de Petidina 50mg/ml	SOL.INJ.	3.000
135	Diazepam 10mg/2ml	Ampola	3.000
136	Decanoato de Haloperidol 50mg/ml	Sol.Inj.	1.000
137	Diazepam 5mg	Comp.	70.000
138	Diazepam 10mg	Comp.	50.000
139	Fenobarbital (4%) 40mg/ml - 20ml	Sol.Oral	2.000
140	Fenobarbital 200mg/ml	Ampola	3.000
141	Fenobarbital 100mg	Comp.	120.000
142	Fenitoína Sódica 50mg/ml	Ampola	3.000
143	Fenitoína Sódica 100mg	Comp.	30.000
144	Haloperidol 1mg	Comp.	15.000
145	Haloperidol 5mg	Comp.	80.000
146	Haloperidol 2mg/ml - 20ml	Sol.Oral	300
147	Imipramina 25mg	Comp.	35.000
148	Lactato de Biperideno 5 mg/ml	Sol.Inj.	300
149	Levomepromazina 25mg	Comp.	20.000
150	Levomepromazina 100mg	Comp.	22.000
151	Maleato de Midazolam 15mg/3ml	Ampola	3.000

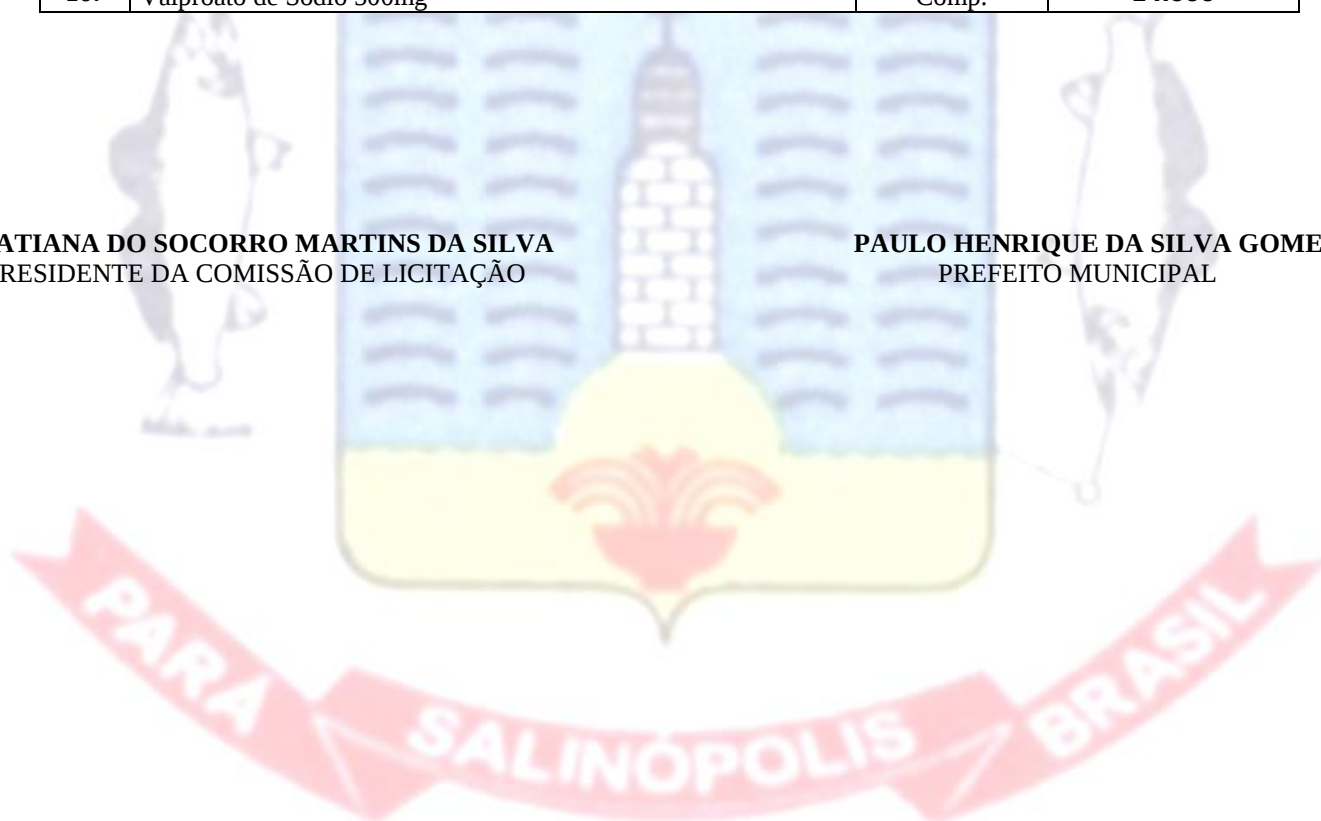


ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

152	Morfina 0,1 mg/ml	Ampola	3.000
153	Paroxetina 20mg	Comp.	20.000
154	Periciazina 10mg/ml(1%)	Susp.	1.000
155	Periciazina 10mg	Comp.	5.000
156	Risperidona 1mg	Comp.	50.000
157	Risperidona 1mg/ml	Susp.	3.000
158	Risperidona 2mg	Comp.	38.000
159	Risperidona 3mg	Comp.	30.000
160	Sertralina 50mg	Comp.	6.000
161	Tioridazina 50mg	Comp.	10.000
162	Tramadol 100mg	Ampola	3.000
163	Topiramato 50mg	Comp.	9.000
164	Topiramato 100mg	Comp.	6.000
165	Valproato de Sódio 50mg/ml	Sol.Oral	3.000
166	Valproato de Sódio 250mg	Comp.	12.000
167	Valproato de Sódio 500mg	Comp.	14.000

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO II

Papel Timbrado da Empresa

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

Pregão Presencial nº/2019/SRP

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

_____, ____ de _____ de 2019.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO III

Papel Timbrado da Empresa

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2019/SRP

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

Prezado(a) Senhor(a):

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

a) Objeto:

b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;

d) Consta a baixo, planilha dos serviços por item, quantidade, unidade, especificação completa, preço unitário e preço total;

e) O valor do frete está incluso no valor orçado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	FABRICANTE	PROCEDENCIA	UNID	QTº	PR UNIT.	PR TOTAL
01								
02								
03								
	TOTAL							

Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão Presencial nº/2019/SRP. Se vencedores do certame cumprimos as exigências abaixo descritas.

1 - Prazo de entrega: conforme termo de referência.

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

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

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

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

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

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

8 – Declaramos que somos responsável pelo transporte do material até o município de Salinópolis, também pelo recolhimento de modelos de documentação no órgão solicitante, digitação dos documentos, designer do produto que será confeccionado, layout e montagem dos documentos a serem confeccionados, e estamos cientes que no decorrer da contratação poderá surgir mudanças em alguns modelos apresentados conforme necessidade do órgão licitante, porém sem modificar papel e gramatura.

9 – Declaramos também que as impressões do material gráfico e banners são ser de boa qualidade, não são imagens e letras apagadas, que serão com cores vivas, e que os papeis utilizados possuirão a gramatura e qualidade solicitada, assim como os demais materiais.

Forma de Pagamento:

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

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Dados completos do representante legal da empresa:

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal

CPF E RG

NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento apresenta para credenciamento, o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), para a licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º/2019/SRP** do município

DADOS DA EMPRESA

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

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA/PROPRIETÁRIO ADMINISTRADOR

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

DADOS DA PESSOA CREDENCIADA PARA REPRESENTAR A EMPRESA

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

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO V

Papel Timbrado do Licitante

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2019/SRP

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

....., DECLARO, sob pena da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VI

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º/2019/SRP

..... (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º e do seu contador o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, **do Pregão Presencial n.º/2019/SRP**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

.....
(Local e data)

.....
Nome do representante legal
CPF:

.....
(nome contador) CRC

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

Observação:

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) (UNIDADE GESTORA), neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a), Municipal de Salinópolis, Sr..... residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, estabelecidadoravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a), portador da RG nº SSP/___ e CPF (MF) nº, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº/2019 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 -;
«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Presencial nº/2019 e Ata de Registro de Preço nº....., realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

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

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

DECRETO FEDERAL 7.892/2013

...

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1 - Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2019.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1 - Deverá a CONTRATADA observar, todas as exigências contidas no processo administrativo nº...../2019, Pregão nº/2019, Ata de Registro de Preço nº/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

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

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

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

3 - Os pagamentos serão direcionados conforme condições contidas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, e das condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em todo processo administrativo nº....., os quais contem exigências no edital, termo de referência e ata de registro de preço nº...../2019.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

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

2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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

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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão presencial nº/2019 e Termo de Referência do referido processo.

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

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº/2019, Ata de Registro de Preço nº, cuja realização decorre da autorização da Sr., Municipal de Salinópolis, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIREÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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

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

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



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

ANEXO VIII

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

**MODELO SUGERIDO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

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

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

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

Cidade, ____ de ____ de ____.

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

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

- relacionados ao objeto da licitação;
- exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- **assinados por quem tenha competência para expedi-los; (Negritei)**
- registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;

Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:

- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- **possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.” (Negritei)**

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº «NO_LICITACAO»
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2019/SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º/2019

No dia de 2019, na Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pará, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, Setor de Licitação, na cidade de Salinópolis-Pará, o (a) Secretária Municipal de de Salinópolis, registra nesta Ata, as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), classificada(s) em primeiro lugar, resultante do **Pregão Presencial n.º/2019**, Processo nº «NO_LICITACAO», cujo objeto «OBJETO_ATA_REG_PRECOS»

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

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº/2019/SRP, processo Homologado pelo (a) Municipal de Salinópolis, Sr (a). em «DATA_TERMOMOLOGAC», RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor (es) Beneficiário(s) conforme quadro abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

«OBJETO_LICITADO»

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS POR FORNECEDOR

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total

«ITENS_REG_PRECOS»

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA QUARTO - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 1 - O objeto da presente ata será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013;
- 2 - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros;**
- 3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
 - a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;
 - b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
 - c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;
 - d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.
- 4 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013;
- 5 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

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

...

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

8 - Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

9 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

9.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

9.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

10 - Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

1.12 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Salários;

b) Seguros de acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-refeição;

f) Vale-transporte; e

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº/2019;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

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

1.1 - Advertência;

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

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

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

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

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

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

2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - Fizer declaração falsa;

2.5 - Cometer fraude fiscal;

2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - Não celebrar o contrato;

2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - Apresentar documentação falsa.

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

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

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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a FORNECEDOR ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº/2019 e Termo de Referência do referido processo.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

CLÁUSULA NONA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

***Decreto Federal 9488/2018**

.....
Art. 22
.....

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

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

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

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

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

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

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

1 - A pedido, quando:

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

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

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

3 - Automaticamente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1 - O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de dias úteis da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DIREÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Órgão Gerenciador a Secretaria Municipal de de Salinópolis e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s).

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

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», em 2019.

«NOME_ORG_GERENCIADOR» DE SALINOPOLIS

C.N.P.J. nº

«UNID_GEST»

CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

Testemunha:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO X

PROCESSO N° «NO_LICITACAO»
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2019/SRP
MODELO SUGERIDO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Declaro que este volume de Pregão Presencial de nº..... /2019SRP, possui
folhas numericamente ordenadas.

Salinópolis -Pa, de de 2019.

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

Obs.: Modelo sugerido serve para habilitação e proposta.



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

ANEXO XI

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

A firma _____, portadora do CNPJ nºdeclara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do **Pregão Presencial N°..... /2019/SRP** e dos respectivos anexos e documentos. Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, ____/____/____

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



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

ANEXO XII

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 014/2019/SRP

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

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

Desde já agradeço a atenção de todos.

**Tatiana do Socorro Martins da Silva
PREGOEIRA**



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

**ANEXO XIII
OUTRAS DECLARAÇÕES**

**MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS
APRESENTADOS**

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, declara que aceita todas as condições do Edital do Pregão Presencial Nº/2019/SRP, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, _____ de _____ de 2019.

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

MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

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

Cidade-Pa, _____ de _____ de 2019.

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

DECLARAÇÃO DE CIENCIA

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

Cidade-Pa, _____ de _____ de 2019.

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



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XIV

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Nº

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

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

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

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

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

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

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

_____, em ____ de _____ de 2019.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, CRC nº e assinatura)



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XV
NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS INDICES DO BALANÇO

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

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

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

b) Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante / passivo circulante ≥ 1

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

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

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

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

NOTA EXPLICATIVA

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

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

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

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

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