SILVIO DOS SANTOS CARDOSO:74177427268
Assinado de forma digital por SILVIO DOS SANTOS CARDOSO:74177427268
Dados: 2018.03.14 13:35:25 -03'00'

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 5/20181203-01-PP-PMM-SEDETER

OBJETO: aquisição de equipamentos e acessórios para corte e costura, destinados à produção e comercialização de roupas para economia solidária no munícipio de Marituba.

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 5/20181203-01 -PP-PMM-SEDETER

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA**, CNPJ 01.611.666/0001-49, com sede na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA,** denominado **CONTRATANTE**, mesmo endereço, representada por seu representante o ilustríssimo secretário municipal o senhor CARLOS ROBERTO DA SILVA ALCÂNTARA, e por intermédio da Pregoeiro (a) **LÍVIA ELCE MAGALHÃES GOUVEIA**, designado (a) por meio de DECRETO pertinente, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 5/20181203-01-PP-PMM-SEDETER,** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado a aquisição de equipamentos e acessórios para corte e costura, destinados à produção e comercialização de roupas para economia solidária no munícipio de Marituba. O procedimento licitatório obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e aos seguintes diplomas legais: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC nº 155/2017, Decreto Federal n° 8.538/15, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

Aquisição de equipamentos e acessórios para corte e costura, destinados à produção e comercialização de roupas para economia solidária no munícipio de Marituba.

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

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, sito à Rodovia BR 316- S/N, Km 13, Centro, Marituba/PA, CEP 67200-000, de segunda à sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no horário de 08h00min as 14h00min, bem como deverá entregar em mídia assinado digitalmente em CD, o referido documento;
2.2. Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro horas);
2.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou esclarecimentos ou providências solicitados, que determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
2.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, todos os interessados do ramo pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital.
3.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:
3.2.1. Microempresa – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a **R$ 360.000,00** (trezentos sessenta mil reais);
3.2.2. Empresa de Pequeno Porte – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a **R$ 360.000,00** (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a **R$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais);
3.2.3. Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufira receita bruta anual de até **R$ 81.000,00** (oitenta e um mil reais), (LC 155, art. 3º inciso II);

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo;

3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

3.5. As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento no Estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação na Prefeitura Municipal de Marituba/Pa, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta Administração;

3.8. NÃO SERÁ ADMITIDO NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

c) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

d) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

e) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;

f) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);

g) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).

h) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,

i) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

3.8.1. Os impedimentos, caso existente, deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local, designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, fora dos referidos envelopes, nas formas abaixo:

a) No caso de Representante: Além da cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as respectivas alterações ou consolidação em vigor, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, este último com firma reconhecida em cartório, indicando um único representante legal a se manifestar em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto dos sócios e fotocópia do documento oficial de identidade com foto do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto;

b) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da em presa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com as respectivas alterações ou consolidação em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto do mesmo e de todos os sócios;

c) Declaração de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Modelo Anexo IV);

d) Declaração de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual MEI conforme anexo V do edital, e Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal, ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, no mínimo 90 (noventa) dias, anteriores a abertura do certame;

4.2. A não apresentação ou incorreção sanável de quaisquer documentos de credenciamento NÃO IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento;

4.3. AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão e EM TODAS AS FASES DO CERTAME, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;

b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

5.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS):
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20181203-01 - PP-PMM-SEDETER
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 26/03/2018

ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)
MUNICIPIO DE MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20181203-01 - PP-PMM-SEDETER
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 26/03/2018

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Apresentar declaração de elaboração independente da proposta (anexo III) assinada pelo representante legal e timbre da empresa;

6.2. Apresentar catálogo/folders dos produtos, de cada item da Proposta de Preços, contendo as devidas especificações mínimas exigidas no termo de referência.

6.3. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo a especificação detalhada do objeto proposto, rigorosamente de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, neste Edital e Anexos, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da proponente e conter no mínimo o que segue: (Modelo Anexo II)

6.3.1. Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais, especificação detalhada dos itens, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.3.2. Na proposta deverá constar a marca e/ou procedência e/ou fabricante de cada item cotado;

6.2.3. O prazo de garantia: Os produtos entregues deverão possuir os prazos de garantia, garantidos pelo fabricante, conforme as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis;

6.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por **60 (sessenta) dias;**

6.3.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA, poderá ser solicitada prorrogação da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo;
6.3.5. Razão Social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;
6.3.6. A proposta deverá conter a **DECLARAÇÃO** de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
6.3.7. **DECLARAR** que no preço ofertado na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;
6.3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título;
6.4. O(A) pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
6.5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
6.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira;
6.7. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão;
6.8. Na apresentação das propostas não serão aceitos correlatos em discordância com as características definidas no edital;
6.9. Serão desclassificadas as propostas apresentadas por licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Receita Bruta registrada no Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, ou obtida através outras fontes que permitam auferir a referida receita, se encontrem acima dos limites legalmente estabelecidos.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. A reunião para credenciamento, recebimento dos envelopes das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação, será pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, nos termos determinados neste Edital, e seus anexos, Na sala de reuniões da Prefeitura Mun. de Marituba, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, no **DIA 26 DE MARÇO DE 2018 ÀS 10H00MIN**;
7.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Itens 04 e 05 do Edital);
7.3. Declarada a abertura da sessão pelo (a) pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4°, inciso VII, da Lei nº 10.520;
7.4. Após o credenciamento, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos participantes que o desejarem, concluída a etapa de lances, será aberto o envelope n° 02 - Documentos de Habilitação, da licitante vencedora de cada item;
7.5. A Pregoeira verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero;

7.6. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES, PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME;
7.7. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM;**
8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:
8.2.1. A Pregoeira e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço por item do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;
8.2.2. Quando não forem verificadas, no mínimo 03 (três) propostas, nas condições definidas no subitem 8.2.1, a Pregoeira classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;
8.2.3. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
8.2.4. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
8.2.5. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
8.2.6. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado do objeto deste certame;
8.3. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;
8.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar a Pregoeira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;
8.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor;
8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, proceder-se-á da seguinte forma:
8.7.1. A Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;
8.7.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;
8.7.3. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

9. DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Apresentar preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/grampos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital;

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documentos de identificação com foto, dos Sócios ou diretores;

9.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

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

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

9.2.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei**,** nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

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

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece o objeto desta licitação;

9.3.1.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública.

9.3.2. Pelo § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93, é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do Contador, emitida pela internet, devidamente válida na data do certame, ficando nula a certidão que estiver fora da validade;

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

9.4.2.1 A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;
ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;
IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;
ONDE:

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

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

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

9.4.2.2. A **não** apresentação da Demonstração de índice de liquidez não resultará em inabilitação da empresa, sendo dessa forma realizados os cálculos no ato da sessão a partir do balanço apresentado;

9.4.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
9.4.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
9.4.3.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
9.4.3.3. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
9.4.3.4. As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 1.420 de 19/12/2013 alterada pela Instrução Normativa nº 1.679/2016);
9.4.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.
9.4.3.5.1. Considera–se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufira receita bruta anual de até **R$ 81.000,00** (sessenta mil reais). (LC 155, art. 18-A parágrafo 1);
9.4.4. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
9.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
9.5.3. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);
9.5.4 Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicilio ou sede do licitante;
9.5.5. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
9.5.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
9.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
9.5.8. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993;
9.7. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade;
9.8. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, serão devolvidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a critério da administração pública ou quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de documento formal;

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

9.9.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
9.9.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
9.9.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
9.10. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENTREGA OU SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE EDITAL E ANEXOS;

9.11. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015:
9.11.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
9.11.2. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão;
9.11.3. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
9.11.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;
9.11.5. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 9.11.1 e 9.11.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;
9.11.6. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
9.11.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;
9.11.8. O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
9.11.9. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o art. 5º, do Decreto 8.538, conforme a seguir:
a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
9.11.10. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate ficto, sob pena de preclusão.

9.12. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

9.12.1. Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;
9.12.2. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999;
9.12.3. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93);
9.12.4. Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
9.12.5. Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:
9.12.5.1. ( ) **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008);
9.12.5.2. ( ) **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008);
9.12.6. Os modelos das declarações acima estão anexadas neste edital, que devem ser anexadas na habilitação.(Anexo VI)

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;
10.2. No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos;
10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
10.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;
10.5. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;
10.6. Quando o licitante se ausentar antes do término da ata e da sessão, entregará a pregoeira uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato;
10.7. Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

O valor acordado será devidamente empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei Federal 4.320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:
Exercício: 2018
Ficha 1217

Fonte de Recurso	0.1.19 – Part. Da Uniao (FPM, ITR, ICMS desn)
Unidade: 020213	Prefeitura Municipal de Marituba Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda.
Funcional Programática:	04.122.011.2195.000 Apoiar ações ao Desenvolvimento da economia solidária.

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos de Material Permanente

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso;
12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) pregoeiro (a);
12.3. Quando houver recurso e a pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA para decidir acerca dos atos da pregoeira.

13. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 02 (dois) dias úteis no horário das 08hs ás 14hs de segunda a sexta-feira. Caso não cumpra esse período estará automaticamente **desclassificada**, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

14. DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderão ser prorrogados a critério do órgão solicitante e de acordo com o art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato, na forma da lei. O contrato a ser firmado, encontra-se na forma da minuta anexa a este Edital (**Anexo VII);**
14.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação:
14.2.1 A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.
14.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME/EPP/MEI) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2015;
14.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;
14.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Efetuar entrega dos equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;
15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
15.3. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;
15.4. Arcar com todos os encargos decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como, frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
15.5. Dispor de meios logísticos necessários, para a devida entrega dos equipamentos no local de destino.
15.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
15.7. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem;

15.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

15.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.10. A contratada deverá comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

16.2. Efetuar o pagamento do objeto contratado após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

16.3. Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição;

16.4. Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

16.6. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

16.7. Fornecer todos os elementos básicos e comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, relacionadas à execução do contrato;

16.8 A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;

16.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato**.**

17. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

A garantia dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada, observados os prazos e condições de cada item, conforme prazos e condições especificadas pelo(s) fabricante(s);

18. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

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

18.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sito recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (dois) dias úteis, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER.

18.3. Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, incluindo os do fabricante e marca dos produtos.

18.4. Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.

18.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

18.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis e aceito pela contratante.

18.7. O item que apresentar divergência ou dissonância quanto à garantia, especificação e/ou às condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.
18.8. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;
18.9. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;
18.10. Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.
18.11. Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:
a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:
a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;
a.2) O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;
a.3) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:
b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.
b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
18.12. Constatada irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:
a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
18.13. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis.
18.14. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

19.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
19.2. O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;
19.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
19.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;
19.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União, certidão quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidões de Regularidade Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.6. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;
19.7. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;
19.8. Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

20. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/ GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO:

20.1. O Programa será acompanhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER, pelo telefone: (91) 3256-3333 ou e-mail: sedetermarituba@outlook.com.
20.2. Todo o equipamento adquirido será submetido previamente à inspeção visual realizada pelo(s) responsável(is) designado(s) para tal, pela Administração, cabendo a esse(s) o direito de recusar materiais ou serviços que apresentem algum defeito ou que não estejam de acordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta da licitante, competindo, dentre outras atribuições:
a) Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento dos termos e condições previstas no Edital e respectivo contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;
b) Prestar a CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica em conformidade com o Edital de Licitação e seus respectivos anexos;
c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas a CONTRATADA;
d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no Edital e Contrato;
e) Efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda a retificação ou substituição do objeto entregue em desacordo com este instrumento e aqueles que o originaram, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
f) Analisar e se manifestar circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA relacionados com a execução do objeto, inclusive por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;
g) Efetuar a Certificação do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento.
h) O acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da contratante e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;
a) Advertência por escrito;
b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

21.2. Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

21.3. As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Pela inadimplência total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação nos meios oficiais, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

22.1.1. Multa, observados os seguintes limites máximos:

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

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

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

22.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 20.1.1, bem como a rescisão contratual;

22.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

22.5. As sanções estabelecidas no item 20.1.1, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas no item 19.1.e subitens descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

22.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU;

22.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;

22.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;

22.9. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo

23. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

23.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

23.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital;

23.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1°, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2°, II, do mesmo artigo.

25. DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

25.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, da ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
25.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;
25.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da **SECRETARIA MUNICIPAL responsável**, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
26.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da comissão e licitantes presentes;
26.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
a) Adiada a data da abertura desta licitação;
b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização;
26.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
26.5. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública;
26.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao Patrimônio Municipal de Marituba/PA, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município de Marituba/Pa;
26.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos;
26.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Marituba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

27. DOS CASOS OMISSOS

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

28. DOS ANEXOS DO EDITAL

São partes integrantes deste Edital:
a) ANEXO I – Termo de Referência;

b) ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;
c) ANEXO III– Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
e) ANEXO V- Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/ EPP/ MEI;
f) ANEXO VI– Modelo de Declarações;
g) ANEXO VII -Minuta do Contrato.

Marituba/PA, 14 de Março de 2018.

LÍVIA ELCE MAGALHÃES GOUVEIA
PREGOEIRA

CARLOS ROBERTO DA SILVA ALCÂNTARA
SECRETARIA MUNI. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Do Objeto:

Aquisição de Equipamentos e Acessórios para Corte e Costura, destinados à Produção e Comercialização de Roupas para Economia Solidária no Munícipio de Marituba.

Os equipamentos adquiridos visam beneficiar 59 usuários diretos na produção e comercialização de roupas tipo: uniformes escolares, farda para guarda municipal e funcionários de hospitais e outros postos de atendimento de saúde do município entre outros clientes.

2 – Metodologia e Justificativa:

A realidade do município de Marituba é o reflexo do que vive o Brasil. Entretanto, muitas são as possibilidades que os municípios podem forjar para melhorar a vida de seus habitantes. Em Marituba, é significante a necessidade de políticas públicas cujo impacto precisa gerar bem-estar. E uma delas é a geração de emprego, trabalho e renda. Sabe-se que é impossível assegurar emprego de CTPS assinada para toda população ativa. Assim como o empreendedorismo pode ser um dos degraus no resgate da cidadania.

Segundo informações da FAPESPA, a economia do Estado do Pará em 2016 foi influenciada pelo cenário mundial e brasileiro que sofreu uma queda no PIB de 3,49% e uma taxa de desemprego de mais de 1,3 milhão. O que tem agravado a situação das pessoas economicamente mais vulneráveis, que sofrem tanto com a escassez quanto com a grande desigualdade no acesso aos recursos econômicos e sociais.

Esta diversidade de fatores torna a situação cada vez mais complexa, considerando a composição da sociedade brasileira. Mas o que se denota como grande desafio contemporâneo é a questão da inserção e da permanência de cidadãos no mundo do trabalho. Os empreendimentos de Economia Solidária surgem como alternativa para parte da Sociedade.

A partir dessa concepção destacamos a dificuldades de formalização das pessoas que trabalham em condição autônoma ou com alguma forma de associação, demandando ações de Economia Solidária.

O presente Projeto tem por finalidade contribuir para ampliar a geração de trabalho e renda das pessoas envolvidas na economia solidária atendendo diretamente a 75% do gênero feminino, segundo Fonte do IPEA 2006 e SPM 2006 o percentual de mulheres economicamente ativa é 50,2% e mulheres chefes de família são 29,6%.

Baseando-se nestes fatores, projetamos uma ação que contemplará o Município de Marituba com a implantação de unidade de produção e comercialização de roupas e uniformes escolares, segurança, hospitalares, beneficiando diretamente 59 famílias, como estratégia de enfretamento da exclusão social e, fomentado as práticas empreendedoras no sistema de economia solidária.

A Prefeitura, por meio do Convênio nº 855514/2017 com a SUDAM, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER, irá disponibilizar: capacitação, assistência, maquinas de corte e costura em formato de comodato para uma cooperativa de costureiras, para gerar renda para suas famílias.

A SEDETER esta desenvolvendo a política de Arranjo Produtivo Local – APL, que é uma forma de atuação que apresenta vínculos de produção, interação, cooperação e aprendizagem, o que permite competir no mercado, para implementar a cultura de atividades produtivas em forma de cooperativas, nesse âmbito vem desenvolvendo a Cooperativa das Costureiras que esta atualmente em fase, de conclusão de sua formalização jurídica e é para incentivar esta cooperativa que o projeto se destina.

3. Plano de Trabalho: Meta, Etapas e Cronograma de Execução

Meta	Etapa	Atividade	Início	Término
Fornecimento de meios de produção de roupas para economia solidária em Marituba	1.1 – Aquisição de máquinas de corte, costura e acabamento.	Comprar os equipamentos	ABRIL de 2018	MAIO de 2018
	1.2 - Realizar oficinas de treinamento confecção e comercialização de roupas	Realizar as oficinas para qualificação profissional	MAIO de 2018	SETEMBRO de 2018

O referido Projeto priorizará uma linguagem simples, objetiva e direta junto as/aos envolvidas/os no projeto, para que compreendam mais acerca do que é economia solidária e em que ela pode ajudar na gestão democrática dos meios de produção para a satisfação das necessidades humanas.

A aquisição dos equipamentos vai garantir os meios para que as costureiras realizem a produção e comercialização das roupas, uniformes e serviços das/os empreendedoras/es. Irá também, estimular a criação de novos hábitos culturais em coleta seletiva, valorização das identidades geográficas, ressignificação de produtos, respeito ao aprendizado desenvolvido por todas/os, com o fortalecimento dos processos coletivos de tomada de decisão.

Esses equipamentos serão utilizados pelas costureiras organizadas em cooperativas que irão dispor deles por um contrato de comodato.

Plano de Trabalho para as Oficinas que Qualificarão para Utilização dos Equipamentos, tem por objetivo capacitar e contribuir com o conhecimento técnico, case e discursões grupais para profissionalizar os recursos humanos que serão utilizados no fomento e na comercialização de roupas.

Trata-se da promoção do treinamento dos 59 beneficiários diretos dos meios de produção/corte e costura.

METODOLOGIA

Serão realizadas 4 oficinas, sendo três turmas de 15 alunos e uma com 14 alunos.

Serão duas oficinas de conhecimento técnico e operacional, manuseio, cuidados com os equipamentos e duas oficinas com a prática de utilização dos equipamentos.

Cada oficina/turma realizará atividades por 4 horas diárias em 10 dias, perfazendo um total de 160 horas aula.

EMENTAS

As duas oficinas, tanto a teórica como a prática, terão conteúdo comum no primeiro e segundo dia de oficina, sendo que no primeiro dia abordarão os seguintes assuntos: Etiqueta; Relações Interpessoais, Ética no Ambiente de Trabalho e Segurança.

No segundo dia: Atendimento ao público; Noções de direitos, deveres, Qualidade do produto, Atendimento ao cliente interno e externo.

Do terceiro ao décimo dia serão abordados assuntos específicos em cada uma das oficinas, relativos à prática de costura, prazo de entrega, qualidade nos acabamentos, manuseio das máquinas e confecção de algumas peças, para fixação do aprendizado.

ESTRUTURA

Estas oficinas serão realizadas em salas próprias no Centro de Qualificação Profissionalizante de Marituba, com o apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER, que também vai fornecer todo o suporte, material didático e recurso áudio visual, visando uma melhor compreensão de todos os assuntos abordados.

AVALIAÇÃO

Serão utilizados formulários, no início e no fim das oficinas para avaliar a satisfação quanto aos conteúdos aprendidos.

FONTE DE FINANCIAMENTO DAS OFICINAS:

O cronograma de atividades está planejado para das oficinas é de um mês.

Resultados esperados.

Resultado 1:	Capacitação de todos os beneficiários para empreendedorismo, geração de renda e auto sustentabilidade;
Resultado 2	Aquisição de equipamentos para corte e costura para os 59 beneficiários
Resultado 3	Gerar renda e sustento direto para 59 famílias

4. Gestão do Projeto

A gestão do projeto será de responsabilidade dos técnicos da SEDETER-PMM

Haverá contratação de facilitadores para a realização das oficinas de corte e costura

Recursos Humanos	Contingente diário	Contingente geral	Atribuição
Facilitador de Oficinas (incluso % encargos/e ou impostos e auxilio transporte)	três de 15 e uma de 14	59	Elevar o grau de conhecimento aos beneficiários.

Participantes e Abrangência do projeto

5. Histórico e situação socioeconômica do município e da população a ser beneficiada

Marituba esta situada na Região Metropolitana de Belém possui a população de 108.251.

O município possui a menor extensão territorial do Estado com 109, 10 km², trata-se de um território com uma das maiores concentrações populacionais por quilômetro quadrado. Onde em Censo do IBGE (2010) constatou-se que a população alcança a marca de 108.223 habitantes, deste total, 47. 106 são do sexo feminino. Em pesquisa realizada no município a realidade de precarização das condições de vida das mulheres pode ser facilmente identificada ao analisarmos os dados do Programa Bolsa Família–PBF, até o mês de junho de 2011, que aponta 11.115 famílias sendo beneficiárias deste programa, e destas, 10.105 são de responsabilidades de mulheres, (CadUnico/SEMADS/Marituba, 2011).

Em 2013, houve em Marituba o pior Índice de Bem-Estar Urbano (IBEU) entre as 289 cidades pesquisadas pela *Folhapress*.

Atualmente, ainda persistem alguns problemas graves que afligem as pessoas, como consequências deixadas, na saúde dos habitantes, pela fábrica de cimento; os alagamentos, devido a insuficiência de saneamento básico, principalmente nas ocupações, precisam de mais esgotos; há perigos com as calçadas desorganizadas e ruas sem sinalização adequada; e embora a coleta de lixo seja regular, as pessoas precisam de campanha de educação ambiental; e piorou o problema causado pelo "lixão"; as ocupações desordenadas convivem com a falta de linha de ônibus e de atendimento médico; e a falta de emprego, trabalho e renda, acaba por colaborar para a vulnerabilidade sócio-econômica da maioria da população de Marituba; o aumento das atividades da economia ilícita, que seduz a juventude e as envolve nas armadilhas do crime e da falta de esperança, além de piorar a segurança pública.

E infelizmente, nesse contexto, a população negra, acaba sendo a mais impactada, já que são maioria (pretos e pardos) e vivem/sobrevivem com os piores empregos, na sub-representação política e com reduzidas possibilidades, a curto prazo, de inversão dessa realidade.

Essa ação visa ampliar a renda 59 famílias de Artesãos costureiras - Trabalhadores Autônomos - Pequenos Empreendedores - Comunidades Tradicionais - Trabalhadores do Terciário Não-Especializado - Arrimo de família.

6. Detalhamento da base territorial do projeto

Região Metropolitana:	**Municípios:**
Belém	Marituba

7. Público beneficiário do projeto:

1- Artesãos – Arrimo de família;

2- Costureiras - Arrimo de família;
3- Pequenos Empreendedores - Arrimo de família;

8. Perfil sócio-ocupacional predominante do público beneficiário:

Número Total de Beneficiários	Diretos	Indiretos
Homens	2	200
Mulheres	57	500
Total	59	700

Obs: Essa cota poderá ser alterada por necessidade de demanda encontrada no momento da realização do projeto.

(X)	Artesãos. costureiras (ãs)
( )	Catadores (as) de materiais recicláveis
( )	População em Situação de Rua
( )	Outros (Especificar): Comunidades Tradicionais, Trabalhadores do Terciário Não-Especializado, Costureiras, Trabalhadores Autônomos, Pequenos Empreendedores.
( )	Não se aplica

( )	Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centros POP)
( )	Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)
(x)	Bolsa Família
( )	Previdência Social ou Benefício de Prestação Continuada
( )	Outros (Especificar):

Tipos de beneficiários	N° Diretos
Famílias beneficiadas pelos EES (Empreendimento Econômico Solidário)	59
Conjunto de pessoas que na área de influencia do projeto poderá vir a se utilizar em curto prazo dos produtos fabricados pelas costureiras, entre alunos, funcionários do município.	60.000

9. Políticas de Economia Solidária desenvolvidas pelo proponente

Existe a Diretoria de Economia Solidária na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda de Marituba – SEDETER, com todo a arcabouço institucional para o desenvolvimento deste projeto.

10. Projetos e ações, de Economia Solidária, realizados e resultados alcançados:

A SEDETER sediou em Marituba em março do corrente ano, o Primeiro Encontro Estadual de Economia Solidária do Estado do Pará.

Caracterização da Entidade Proponente

11. Políticas de Economia Solidária desenvolvidas pelo proponente:

Existe a Diretoria de Economia Solidária na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda de Marituba – SEDETER, com todo a arcabouço institucional para o desenvolvimento deste projeto.

12. Projetos e ações, de Economia Solidária, realizados e resultados alcançados:

A SEDETER sediou em Marituba em março do corrente ano o Primeiro Encontro Estadual de Economia Solidária do Estado do Pará

13. Infra-estrutura física:

Os equipamentos adquiridos por este convênio serão guardados de forma adequada no galpão da SEDETER, onde irá funcionar a cooperativa de costureiras. Este imóvel possui condições adequadas para guardar e conservar todo esse material que será utilizado pelas cooperadas e artesãs.

Valber Braga Cordeiro, Diretor de Economia da SEDETER, Responsável Técnico do Projeto, Tecnólogo em Processamento de Dados, 40 horas;

Vladimir Martins de Araujo, DAS 5, Mestrando em Ciência Política, Políticas Públicas, Responsável pelo projeto no SICONV, 40 horas.

14. Capacidade técnica, administrativa e operacional para a consecução do objeto

A qualificação dos técnicos responsáveis, suas experiências técnicas explicitas em seus currículos (aba anexa) e a existência de uma arcabouço institucional especializado na Prefeitura de Marituba, tanto na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda de Marituba – SEDETER, especificamente em sua Diretoria de

Economia Solidária, constituída para esse fim, com a cobertura da Procuradoria e da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura.

15 – Das Especificações dos Equipamento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE	COD.DESPESA
1	MESA DE CORTE, ESTRUTURA DE METAL COM DOIS MÔDULOS DE 2,5MT POR 1,80 MT CADA	**2**	449005234
2	MÁQUINA DE CORTE TIPO FACA. 10”	**1**	449005234
3	PRENSA TERMICA 0,60cm X 0,80cm	**1**	449005234
4	MÁQUINA BORDADEIRA 9 AGULHAS 1CABEÇA.	**1**	449005234
5	MÁQUINA RETA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**15**	449005234
6	MÁQUINA OVERLOCK INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**15**	449005234
7	MÁQUINA PONTO CADEIA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**4**	449005234
8	MÁQUINA GALONEIRA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**3**	449005234
9	MÁQUINA ZIGZAG INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**2**	449005234
10	MÁQUINA DE CORTE TIPO DISCO 4".	**2**	449005234
11	MESA PASSSAR INDUSTRIAL BICO DE PATO COM SUCÇÃO E AQUECIMENTO.	**2**	449005234
12	MÁQUINA ELASTIQUEIRA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE. 12 AGULHAS	**2**	449005234
13	MAQ FECHADEIRA DE BRAÇO CALÇA IND. CONVENCIONAL.	**1**	449005234
14	MÁQ FECHADEIRA DE BRAÇO CAMISARIA IND. CONVENCIONAL.	**1**	449005234
15	CADEIRAS ERGONÔMICA PARA COSTURA, COM AJUSTE DE ALTURA, ENCOSTO EM ESPUMA INJETÁVEL, PÉS FIXO	**59**	449005234
16	MÁQUINA CASEADEIRA INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	**1**	449005234
17	MÁQUINA BOTONEIRA INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	**1**	449005234
18	MÁQUINA TRAVETTI INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	**1**	449005234
19	MÁQUINA OMBRO A OMBRO INDUSTRIAL CONVENCIO NAL.	**1**	449005234
20	IMPRESSORA SUBLIMÁTICA A3, PARA ARTE EM PAPEL DE SUBLIMAÇÃO TIPO TRANSFER.	**1**	449005234
21	MÁQUINA INTERLOCK INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**2**	449005234

16- Do Pagamento:

- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de

habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

- O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

- O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

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

- A regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

- Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;

- Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

17- Do Responsável pelo acompanhamento/Gestão/Fiscalização:

O Programa será acompanhado pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER**, pelo telefone: (91) 3256-3333 ou e-mail: sedetermarituba@outlook.com.

Todo o equipamento adquirido será submetido previamente à inspeção visual realizada pelo(s) responsável(is) designado(s) para tal, pela Administração, cabendo a esse(s) o direito de recusar materiais ou serviços que apresentem algum defeito ou que não estejam de acordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta da licitante, competindo, dentre outras atribuições:

a) Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento dos termos e condições previstas no Edital e respectivo contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;

b) Prestar a CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica em conformidade com o Edital de Licitação e seus respectivos anexos;

c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas a CONTRATADA;

d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no Edital e Contrato;

e) Efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda a retificação ou substituição do objeto entregue em desacordo com este instrumento e aqueles que o originaram, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

f) Analisar e se manifestar circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA relacionados com a execução do objeto, inclusive por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;

g) Efetuar a Certificação do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento.

h) O acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da contratante e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

18- Das Obrigações da Contratada: (Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital e anexos)

- Efetuar entrega dos equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;

- Arcar com todos os encargos decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como, frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

- Dispor de meios logísticos necessários, para a devida entrega dos equipamentos no local de destino.

- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

- Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem;

- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

- A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- A contratada deverá comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do contrato.

19- Das Condições de Entrega e Recebimento

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

- Após a Ordem de Fornecimento ter sito recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (dois) dias úteis, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER.

- Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, incluindo os do fabricante e marca dos produtos.

- Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.

- Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

- Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis e aceito pela contratante.

- O item que apresentar divergência ou dissonância quanto à garantia, especificação e/ou às condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

- Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;

- O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;

- Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

- Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:

a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;

a.3) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:

b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.

b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

- Constatada irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

- Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis.

- O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

20- Das Obrigações da Contratante: (Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital e anexos).

- Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- Efetuar o pagamento do objeto contratado após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição;
- Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- Fornecer todos os elementos básicos e comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, relacionadas à execução do contrato;
- A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

21 - Da Garantia:

- A garantia dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada, observados os prazos e condições de cada item, conforme prazos e condições especificadas pelo(s) fabricante(s);

22 - Do prazo para a execução do Objeto e Vigência Contratual

- O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

23- Das Autuações e Sanções Administrativas: (sem prejuízo das previstas no Edital e Contrato)

- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I- Advertência.

II- Multas:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na entrega dos equipamentos, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Contratação/Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, ou pela entrega do material em desacordo com a proposta apresentada pela empresa, aplicada em dobro na reincidência.

III- Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V- Impedimento de licitar e contratar com a União, Estado e/ou Município e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviço, deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

- No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

- As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Lei n.º 8.666/93.

- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, deverá ser cobrado o valor

complementar. A multa não paga será cobrada administrativamente e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa da União.

- As sanções previstas nos incisos I e III, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, da mesma cláusula.

24 - Da Fundamentação Legal:

- Fundamenta-se esta contratação através do disposto nas Leis Federais n.º 8666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e demais legislação vigentes, que regem a matéria.

25 - Do Critério de Avaliação das Propostas e dos Documentos

- O tipo de licitação e critério de avaliação das propostas será o de Menor Preço por item.

- Todos os documentos necessários, deverão ser definidos e exigidos no Edital da licitação.

26 - Das Disposições Gerais:

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

- Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER;

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

- A prefeitura reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o responsável pela Secretaria, aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos serviços entregues com as do Termo de Referência.

Marituba, 17 de janeiro de 2017.

Termo de Referência elaborado por:

_____

Moadias Pereira da Conceição – TÉCNICO SEDETER

APROVADO:

_____

Carlos Roberto da Silva Alcântara
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Turismo, Trabalho, Emprego e Renda

ANEXO II
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
REF. LICITAÇÃO **Nº 5/20181203-01 – PP-PMM-SEDETER**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

A empresa, ..., com sede na rua/av. ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinado por seu representante legal, interessada na participação do Pregão Presencial nº 5/20181203-01- **PP-PMM-SEDETER,** tendo como objeto ....., vem apresentar proposta de preços, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I), bem como nos termos do item 6 do edital, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE	Valor Unt.	Valor Total	Marca
1	MESA DE CORTE, ESTRUTURA DE METAL COM DOIS MÔDULOS DE 2,5MT POR 1,80 MT CADA	2			
2	MÁQUINA DE CORTE TIPO FACA. 10”	1			
3	PRENSA TERMICA 0,60cm X 0,80cm	1			
4	MÁQUINA BORDADEIRA 9 AGULHAS 1CABEÇA.	1			
5	MÁQUINA RETA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	15			
6	MÁQUINA OVERLOCK INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	15			
7	MÁQUINA PONTO CADEIA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	4			
8	MÁQUINA GALONEIRA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	3			
9	MÁQUINA ZIGZAG INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	2			
10	MÁQUINA DE CORTE TIPO DISCO 4".	2			
11	MESA PASSSAR INDUSTRIAL BICO DE PATO COM SUCÇÃO E AQUECIMENTO.	2			
12	MÁQUINA ELASTIQUEIRA INDUSTRIAL DIRECT DRIVE. 12 AGULHAS	2			
13	MAQ FECHADEIRA DE BRAÇO CALÇA IND. CONVENCIONAL.	1			
14	MÁQ FECHADEIRA DE BRAÇO CAMISARIA IND. CONVENCIONAL.	1			
15	CADEIRAS ERGONÔMICA PARA COSTURA, COM AJUSTE DE ALTURA, ENCOSTO EM ESPUMA INJETÁVEL, PÉS FIXO	59			
16	MÁQUINA CASEADEIRA INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	1			
17	MÁQUINA BOTONEIRA INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	1			
18	MÁQUINA TRAVETTI INDUSTRIAL CONVENCIONAL.	1			
19	MÁQUINA OMBRO A OMBRO INDUSTRIAL	1			

	CONVENCIO NAL.				
20	IMPRESSORA SUBLIMÁTICA A3, PARA ARTE EM PAPEL DE SUBLIMAÇÃO TIPO TRANSFER.	**1**			
21	MÁQUINA INTERLOCK INDUSTRIAL DIRECT DRIVE.	**2**			

Valor Total R$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Qualificação e cargo do(s) representante(s) legal(is) da empresa, que, se vencedora, assinará o contrato de fornecimento do objeto da presente licitação;
Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente, onde será depositado o pagamento das obrigações pactuadas.
Tel Fax: (___) _____ Celular: (____) _____
E-Mail:_____

Local, _____ de _____ de _____.

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

OBS.: ESTE MODELO TEM POR OBJETIVO FACILITAR O TRABALHO DA EMPRESA, ADMITINDO-SE ADAPTAÇÕES E ACRÉSCIMOS QUE MELHOR SE AJUSTEM À PROPOSTA A SER FORMULADA.

ANEXO III
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
REF. LICITAÇÃO **Nº 5/20181203-01 – PP – PMM - SEDETER**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Prezados Senhores,

(EMPRESA), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxxx portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xx.xxx.xxx.-xx para fins do edital do Pregão Presencial nº 5/20181203-01 PP-PMM-SEDETER, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao Art. 299 do Código Penal Brasileiro:

A) Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa ____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) Que a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

C) Que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

D) Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da equipe de apoio, com o (a) pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, XX de XXXXXXXXX de 2018.

_____
(REPRESENTANTE LEGAL)
RG E CPF Nº

ANEXO IV
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
REF. LICITAÇÃO **Nº 5/20181203-01 – PP – PMM - SEDETER**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal, abaixo assinado, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial nº 5/20181203-01- PP-PMM-SEDETER, declaro (a) (mos), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do edital, tendo assim condições para participação no presente certame. conforme dispõe o Artigo 4º, Inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

OBSERVAÇÃO: NO CASO DE MICRO-EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MEI QUE, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, LC Nº 155/2017 E DECRETO Nº 8.538/2015 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, POSSUIR ALGUMA RESTRIÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL, ESTA DEVERÁ SER MENCIONADA, COMO RESSALVA, NESTA DECLARAÇÃO.

Local e Data

_____
ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO V
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MEI

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
REF. LICITAÇÃO **Nº 5/20181203-01 – PP – PMM - SEDETER**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

_____(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da carteira de identidade nº. _____ e de CPF nº. declara, para fins do disposto do edital do Pregão Presencial nº XXXXXXXXXX PP-PMM-GAB, sob as sanções administrativas e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICRO EMPRESA, CONFORME INCISO I, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME INCISO II ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

(....) MEI, ART. 18-A, § 1º, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Local, xx de xxxxxxxxxxxxx de 2018.

_____
(ASSINATURA)

ANEXO VI
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
REF. LICITAÇÃO **Nº 5/20181203-01 – PP – PMM - SEDETER**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL**
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

(NOME DA EMPRESA) ----------, CNPJ nº ----------, sediada na rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de **Pregão Presencial N° 5/20181203-01 – PP – PMM - SEDETER,** declara, sob as penas da lei, que:

1. Se contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.
2. NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e Inciso V, Art.27, da lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
3. NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (Inciso III, do Art 9º da lei 8666/93 e Inciso X).
4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da lei nº 8.666/93.
5. Empregabilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais:
5.1. ( ) **Possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Do Estado Do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
5.2. ( ) **Não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Do Estado Do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

Local, ____/____/____

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL SOB CARIMBO
CNPJ DA EMPRESA:

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA ....., COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

O Município de Marituba/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, com sede na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA sediada na Rua do Fio nº 10 – Bairro: Centro Marituba-PA CEP: 67.200-000, neste ato representado por seu Secretário Sr. CARLOS ROBERTO DA SILVA ALCANTARA portador do RG nº 1604360 PC-PA CPF: 318.074.022-15 residente e domiciliado na Quadra 04 casa 19 Conjunto Nova Marituba Município de Marituba – PA CEP: 67.200-000 e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ ....., com sede instalada na _____, denominada CONTRATADA, representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), RG _____ e CPF ....., residente e domiciliado (a) _____, firmam o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:
Constitui objeto do presente contrato a aquisição de equipamentos e acessórios para corte e costura, destinados à produção e comercialização de roupas para economia solidária no munícipio de Marituba.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:
São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20181203-01–PP-PMM-SEDETER**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:
O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 8666/93, em especial no art. 55, Lei nº 10.520/2002 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR
O valor global deste contrato é de R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxx), de acordo com a proposta, que passa a fazer parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado, conforme a seguir especificado:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Fabricante/ Marca/ procedência	VL. Unitário	Vl. Total

CLÁUSULA QUINTA - MODALIDADE DE PAGAMENTO
5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
5.2. O pagamento será efetuado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

5.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;
5.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União, certidão quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidões de Regularidade Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5.6. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;
5.7. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada;
5.8. Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência deste contrato será de 06 (seis) meses**,** contados a partir da data de sua assinatura e poderão ser prorrogados a critério do órgão solicitante e de acordo com o art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:
O valor acordado será devidamente empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei Federal 4.320/64 e será pago a contratada, através da seguinte dotação orçamentária:
Exercício: 2018
Ficha 1217

Fonte de Recurso	0.1.19 – Part. Da Uniao (FPM, ITR, ICMS desn)
Unidade: 020213	Prefeitura Municipal de Marituba Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda.
Funcional Programática:	04.122.011.2195.000 Apoiar ações ao Desenvolvimento da economia solidária.

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos de Material Permanente

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO
8.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação do órgão solicitante, através da ordem de fornecimento.
8.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sito recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (dois) dias úteis, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda - SEDETER.
8.3. Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados, incluindo os do fabricante e marca dos produtos.
8.4. Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.
8.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

8.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis e aceito pela contratante.
8.7. O item que apresentar divergência ou dissonância quanto à garantia, especificação e/ou às condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.
8.8. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;
8.9. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;
8.10. Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.
8.11 Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:
a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:
a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;
a.2) O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;
a.3) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:
b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.
b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
8.12. Constatada irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:
a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
8.13 Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis.
8.14. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA
A garantia dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada, observados os prazos e condições de cada item, conforme prazos e condições especificadas pelo(s) fabricante(s);

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
10.1. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
10.2 Efetuar o pagamento do objeto contratado após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
10.3. Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição;
10.4. Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
10.7. Fornecer todos os elementos básicos e comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, relacionadas à execução do contrato;
10.8. A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;
10.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11.1. Efetuar entrega dos equipamentos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia;
11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
11.3. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;
11.4. Arcar com todos os encargos decorrentes da entrega dos equipamentos, tais como, frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
11.5. Dispor de meios logísticos necessários, para a devida entrega dos equipamentos no local de destino.
11.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
11.7. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem;
11.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
11.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.10. A contratada deverá comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/ GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO:
12.1. O Programa será acompanhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda – SEDETER, pelo telefone: (91) 3256-3333 ou e-mail: sedetermarituba@outlook.com.
12.2. Todo o equipamento adquirido será submetido previamente à inspeção visual realizada pelo(s) responsável(is) designado(s) para tal, pela Administração, cabendo a esse(s) o direito de recusar materiais ou serviços que apresentem algum defeito ou que não estejam de acordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta da licitante, competindo, dentre outras atribuições:
a) Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento dos termos e condições previstas no Edital e respectivo contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;
b) Prestar a CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica em conformidade com o Edital de Licitação e seus respectivos anexos;
c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas a CONTRATADA;

d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no Edital e Contrato;
e) Efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda a retificação ou substituição do objeto entregue em desacordo com este instrumento e aqueles que o originaram, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
f) Analisar e se manifestar circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA relacionados com a execução do objeto, inclusive por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;
g) Efetuar a Certificação do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento.
h) O acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da contratante e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO:
13.1. A entrega dos bens será acompanhada e fiscalizada por Servidor competente, pertencente ao quadro funcional da Administração e devidamente designado para tal fim. Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
13.2. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
13.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a solicitação, e ainda:
13.4. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
13.5. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca da especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).
13.6. A Fiscalização poderá, inclusive:
13.7. Fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Edital de Licitação;
13.8. Suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato.
13.9. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.
13.10. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;
a) Advertência por escrito;
b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou nos sistemas de

cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;
14.2. Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;
14.3. As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES
15.1. Pela inadimplência total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação nos meios oficiais, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
15.1.1. Multa, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
15.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 14.1.1, bem como a rescisão contratual;
15.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
15.5. As sanções estabelecidas no item 14.1.1, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas no item 19.1.e subitens descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
15.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU;
15.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;
15.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;
15.9. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO:
16.1. Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
a) Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1°, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos Termos do § 2°, II, do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO
18.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

19.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea "D" do Inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório;
19.3. O pedido que vise à manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos contratos firmados no âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:
Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Marituba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:
21.1. Este contrato será publicado na Imprensa Oficial, no mural da Prefeitura e Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;
21.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.
Marituba/PA, XX de xxxxxxxx de XXXX.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1._____ 2._____
CPF: CPF: