



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2015-PMF PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, CARTEIRAS ESCOLARES E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES E ARMARINHOS E TECIDOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FARO.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até o dia 11/02/2015, às 14h00 horas.

**LOCAL:** Sala de Reuniões da **Comissão Permanente de Licitação** situada à Rua Dr. Dionísio Bentes, s/nº – Centro – Faro/PA.

**CONTATO:** Jonathas Lopes Coelho **Telefone:** (92)992540434 **e-mail:** [pmfaro2013@gmail.com](mailto:pmfaro2013@gmail.com)

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Faro.

**ÁREA REQUISITANTE:** Diversas Secretarias.

As empresas interessadas em participar desta Licitação deverão comunicar sua intenção ao Departamento de Compras e Licitações através do endereço da Rua Dr. Dionísio Bentes, s/nº – Centro – Faro/PA, endereço eletrônico, telefone, solicitando que todas as eventuais alterações do edital lhes sejam enviadas. A Prefeitura Municipal de Faro não aceitará em hipótese alguma reclamações posteriores de não envio de alterações por parte de empresas que não tenham se identificado como interessadas em participar da licitação. Ainda, nenhuma responsabilidade caberá à Prefeitura Municipal de Faro pelo não recebimento dessas alterações devido a endereço eletrônico e número de fax incorreto ou defeitos em qualquer desses produtos.

#### **1 – PREÂMBULO**

1.1 – A **Prefeitura Municipal de Faro/PA** torna pública e faz saber que, por determinação de sua Prefeita Municipal, em 11/02/2015, acha-se aberto o PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2015-PMF, tipo de licitação a de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, que será processado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 07/06/2002, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2006 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 com suas modificações.

1.2 – O **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES** contendo uma **PROPOSTA DE PREÇOS** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO** será às 14:00 horas do dia 11/02/2015, na Sala de Reuniões da **Comissão Permanente de Licitação**, localizado na Rua Dr. Dionísio Bentes, s/nº – Centro – Faro/PA.

1.3 – Os envelopes serão entregue no próprio dia da sua abertura, as Proponentes deverão comparecer na **Prefeitura Municipal de Faro** com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

1.2, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

**OBJETO: aquisição de eletrodomésticos, móveis para escritório, equipamentos de informática, carteiras escolares e outros materiais permanentes e armarinhos e tecidos em geral para atender as necessidades dos setores e secretarias do município de faro.**

1.4 – As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a prefeitura municipal de faro aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 87, § 2º, da lei 8.666/93 com suas alterações.

**2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

As despesas com a aquisição do objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1401-

3.3.90.30.00 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO);

1601-

3.3.90.30.00 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO);

1602-

3.3.90.30.00 (FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

1901-

3.3.90.30.00 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA);

2001-

3.3.90.30.00 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE);

2101-

3.3.90.30.00 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL);

2201-

3.3.90.30.00 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE);

2202-

3.3.90.30.00 (FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE)

1801-

3.3.90.30.00 (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE)

1701-

3.3.90.30.00 (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E TURISMO)

1501-

3.3.90.30.00 (SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)

2501-

3.3.90.30.00 (SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS SOCIAIS)

**3 – OBJETO**

3.1 – Este edital refere-se à aquisição pela **Prefeitura Municipal de Faro** de material de eletrodomésticos, móveis para escritório, equipamentos de informática, carteiras escolares e outros materiais permanentes e armarinhos e tecidos em geral para atender as necessidades dos setores e secretarias do município de faro.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

3.2– Constituem anexos deste edital:

**ANEXO 01** – Termo de Referência;

**Anexo 02** – Minuta de contrato;

**Anexo 03** – Modelo de proposta;

**Anexo 04** – Modelo de declaração do menor;

**Anexo 05** – Folha de dados para elaboração de contrato;

**Anexo 06** – Modelo de credenciamento;

**Anexo 07** – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação; e

**Anexo 08** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte

**4 – VIGÊNCIAS DO CONTRATO**

4.1 – A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora vigorará a partir da data de sua assinatura, até o final do exercício de 2015.

**5 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – DAS CONDIÇÕES:

5.1.1 – Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2 – DAS RESTRIÇÕES:

5.2.1 – Empresas declaradas inidôneas por órgãos da administração pública federal, estadual e municipal de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido a sua idoneidade.

5.2.2 – Concordatária ou com falência decretada.

5.2.3 - Consorciada.

5.2.4 – Empresas que não emitem Nota Fiscal Eletrônica, conforme o Protocolo ICMS 42, de 03/07/2009, do Conselho Nacional de Política Fazendária (Confaz) que estabelece a obrigatoriedade de uso de Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, na totalidade das operações de compras por órgãos da Administração Pública em geral.

**6 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 – As Proponentes deverão apresentar dois envelopes, nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 “DOCUMENTAÇÃO”, fechados, contendo as seguintes informações:

6.1.1 – Razão social da **Prefeitura Municipal de Faro**;

6.1.2 – Número do Pregão;

6.1.3 – Número do envelope;

6.1.4 – Dia da sessão pública do Pregão;

6.1.5 – Indicação da razão social e endereço completo da empresa Proponente.

**7 – CREDENCIAMENTO.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

7.1 – No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as Proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias e o comprovante de aquisição do EDITAL.

7.2 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02.

7.3 – O credenciamento far-se-á através de formulário cujo modelo constitui o Anexo VI deste edital ou através de procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, a ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente.

7.4 – Sendo o representante sócio ou dirigente da Proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.5 – Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar no ato do credenciamento, certidão expedida pela Junta Comercial do Estado de seu domicílio onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC. A certidão deverá ser expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura da licitação, juntamente com a declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do modelo que consta do (Anexo VIII) deste edital, firmado pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração e da certidão expedida pela Junta Comercial do Estado de seu domicílio, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na lei Complementar nº 123/2006.

7.6 – A não apresentação do documento de credenciamento será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da Proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Proponente durante os trabalhos.

7.7 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

7.8 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste Pregão e juntados ao respectivo processo.

**8 – ENVELOPES Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

8.1 – O envelope nº 01 deverá conter a **proposta de preços em mídia digital** (Excel de acordo com o modelo fornecido pelo setor de licitação) preenchida nas colunas e linhas na cor cinza contendo os preços propostos e as marcas dos produtos licitados, juntamente com **proposta de preços impressa** elaborada de acordo com o modelo constante no **Anexo III** (podendo inclusive ser utilizado esse modelo, devidamente preenchido, como proposta), datada e assinada pelo representante legal da Proponente, contendo os preços propostos e as marcas dos produtos licitados, com até duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações.

8.1.1 – Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;

8.1.2 – Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

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

8.1.4 – Nome dos representantes legais, RG e CPF.

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

8.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

a – Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;

b – Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizadas;

c – Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento (item a item).

d – **Não constarem as marcas dos produtos licitados na proposta de preço.**

e – que não apresentarem produtos de boa qualidade, o não atendimento a este requisito implicara na desclassificação da proponente do referido item solicitado na planilha.

8.4 – Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante no **Anexo III**, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

8.5 – Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

8.6 – Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

8.7 – Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a “folha de dados para elaboração do contrato”, devidamente preenchida conforme o Anexo 05 deste edital.

**9 – ENVELOPES Nº 02 “DOCUMENTAÇÃO”.**

9.1 – No envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pelo Departamento de Licitações da **Prefeitura Municipal de Faro**, ou publicação em órgão da imprensa oficial (observado o disposto no item 8.3 deste edital), conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

**9.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À DOCUMENTAÇÃO JURIDICA:**

a - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b -Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei federal nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

d - Decreto de autorização, no caso 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.

**9.1.2 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**9.1.3 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

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

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

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

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

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

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

V – a empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea anterior, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor da adjudicação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em lei;

**9.1.4 – DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA:**

a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

b.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Quanto à Dívida Ativa da União emitidas através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

c – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

d – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

e- Documentação de regularidade trabalhista atendimento ao disposto na lei nº 12.440, de 7 de Julho De 2011.

**9.1.5 – ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

a – Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Segue como modelo para preenchimento desta declaração o **Anexo IV** deste edital.

9.2 – Os documentos de habilitação exigidos nos itens 9.1.1 a 9.1.4 deste edital serão aceitos nas formas indicadas em seu item 9.1, independentemente de qualquer instrução neles contida acerca da forma da sua validade.

**10 – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

10.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, envelopes nº 01 e 02 respectivamente;

10.2 – Aberta à sessão os interessados apresentarão à equipe de pregão os envelopes nº 01 e 02, bem como declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VII**;

10.2.1 – Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pelo Pregoeiro;

10.3 – A equipe do pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenado-as em ordem crescente de valor, por item;

10.4 – Em seguida identificará em cada item a proposta de **menor preço** por cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

10.5 – As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **menor preço item** serão classificadas em ordem crescente;

10.6 – O conteúdo das propostas indicadas no item anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

- 10.7 - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 10.5 e 10.6, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 10.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos proponentes com o mesmo **preço** serão convidados a participar dos lances verbais;
- 10.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **menor preço por item**;
- 10.10– O pregoeiro convidará individualmente as Proponentes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior **preço** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 10.11– O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, as Proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 10.12– A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de ordenação das propostas;
- 10.13– Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor **preço por item** e o valor estimado para a licitação;
- 10.13.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;
- 10.14– Quando comparecer um único Proponente ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço por item ofertado;
- 10.15– Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor por item, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 10.16– Considerada aceitável a proposta de **menor preço por item** obedecido às exigências fixadas no edital será aberto o envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” de seu detentor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, observado o disposto no item 9.1;
- 10.17– Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço por item será declarado vencedor na ordem de classificação;
- 10.18– Se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva Proponente declarada vencedora;
- 10.19– Nas situações previstas nos itens 10.13, 10.14, 10.15 e 10.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor por item;
- 10.20– Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43 § 2º da Lei de Licitações;
- 10.21– A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

- 10.22– O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo;
- 10.23- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.24– A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão importará a decadência do direito de recurso;
- 10.25– Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelas Proponentes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;
- 10.26– O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, por ocasião do início da sessão pública.

**11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1– Caso não haja manifestação dos licitantes em apresentar recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do menor preço por item, encaminhando o processo para homologação pela Prefeita Municipal;
- 11.1.1 – Na hipótese de um dos licitantes, manifestar durante a sessão pública, interesse em apresentar recurso, este será tomado a termo e o pregoeiro decidirá sobre o recurso, não havendo intenção de nenhum dos licitantes em apresentar recurso o pregoeiro adjudicará o objeto deste Pregão Presencial e encaminhará o processo a Sra. Prefeita Municipal para homologação do procedimento licitatório;
- 11.2– A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**12 – ASSINATURAS DO CONTRATO**

- 12.1- Todas as condições e obrigações do objeto deste procedimento licitatório estão contidas na minuta do contrato (**Anexo II**) a qual fica fazendo parte integrante deste edital;
- 12.2– Depois de homologada e adjudicada a presente licitação, a Proponente vencedora deverá comparecer à **Prefeitura Municipal de Faro** para firmar contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal;
- 12.2.1 – O instrumento contratual conterá unicamente os dados da matriz da Proponente vencedora;
- 12.3– A convocação será feita através de comunicação via fax ou correspondência postal (AR);
- 12.4– A Proponente vencedora que, convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado no item 12.2 deste edital sem qualquer justificativa aceita pela **Prefeitura Municipal de Faro**, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item do contrato, de acordo com o previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes;
- 12.5– Na hipótese de ocorrência da situação indicada no item 12.4, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, observado o disposto nos itens 10.18 e 10.19 deste instrumento convocatório.

**13 – ESCLARECIMENTO E AQUISIÇÃO DO EDITAL**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO**



---

**GABINETE DA PREFEITA**

---

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

13.2– As empresas interessadas poderão requerer esclarecimento sobre o presente pregão ao Departamento de Compras e Licitações através do endereço eletrônico pmfaro2013@gmail.com, até 03 (Três) dias úteis antes da data marcada para o pregão;

13.3– Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

**14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1– Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto a Equipe de Apoio;

14.2– Fica eleito o Foro da Comarca de Faro/Pa, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

14.3– A **Prefeitura Municipal de Faro** se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei nº. 8.666/93 com suas alterações;

14.4- O pagamento será efetuado 30 dias após emissão da Nota Fiscal Eletrônica;

14.5- A entrega do objeto deverá ocorrer na sede do município, especificamente no almoxarifado da Prefeitura Municipal, de acordo com necessidade das Secretarias e Fundos Municipais.

14.6– É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

14.7– As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

14.8– Ficam à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Faro, nos dias úteis, das 08:00 (oito) horas às 13:00 (treze) horas. Todos os elementos que compõem o presente processo licitatório para análise de seus aspectos formais e legais, mediante solicitação escrita e dirigida ao Departamento de Compras e Licitações, conforme determina o artigo 63 da Lei 8.666/93.

Faro, 20 de janeiro de 2015.

**Jonathas Lopes Coelho**  
**Pregoeiro**