



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DPTº DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,
CONFORME DISCIPLINA NO ART. 42 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011

A Prefeitura Municipal de Paragominas, através da Portaria nº 011/2017 datado de 31 de Julho de 2017 e publicado em 03 de Agosto de 2017, que nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio ao Departamento de Licitação, do Senhor Prefeito Municipal de Paragominas, informa a quem possa interessar, que na Sala de Licitações, sediada na Rua do Contorno, 1212, Centro, na cidade de Paragominas-Pa, que o (a) Pregoeiro (a) deste órgão, realizará certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto encontra-se descrito na clausula II deste Edital:

ABERTURA DO CERTAME: 23 de Abril de 2018 ÀS 09:00 HS, HORÁRIO LOCAL (PARÁ).

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paragominas – Rua do Contorno, 1212, Centro, Paragominas-Pa.

O certame inicia-se com o credenciamento, seguindo com o lançamento das propostas, fase de lances verbais e habilitações.

CLÁUSULA I - DO ESTATUTO JURÍDICO

1.1 Esta licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto 3.555 de 08/08/2000 e alterações posteriores, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 769/2011 aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93, e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, conforme as disposições a seguir:

CLÁUSULA II: DO OBJETO:

2.1 Este Pregão Presencial tem por objeto “**AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**”, conforme especificações em anexo, que passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição e/ou traslado.

2.2 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

2.2.1 **ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

2.2.2 **ANEXO II - DEFINIÇÕES DOS ITENS**

2.2.3 **MINUTA DO CONTRATO**

2.2.4 **PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL**

2.2.5 **TERMO DE REFERÊNCIA**

CLÁUSULA III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1 Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMP valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

3.1.1 Atividade: 07010824408032: Operac. Das Atividades das políticas Assistência e Prot. social

3.1.2 Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamento s e Material Permanente
--

3.1.3 Subelemento: 4.4.52.42 Mobiliário em geral

3.1.4 Recurso: FMAS E BL GSUAS FNAS C/C:50.279-9 E FINANCIAMENTO FMAS.

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

4.2 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 assim, para todos os efeitos, por sua representada.

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

4.4 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, 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, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura.

4.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Edital.

4.6 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

4.6.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

4.6.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública do Estado Pará ou Município de Paragominas.

4.6.3 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico

4.6.4 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas – empregados públicos, nos termos do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

4.6.5 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão.

4.6.6 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.

CLÁUSULA V - DO CREDENCIAMENTO: (DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES).

5.1 A abertura desta licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e no conteúdo deste Edital.

5.2 Antes do início da sessão, na parte exterior dos envelopes, os representantes das empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro(a) devidamente munidos com os documentos que os credenciem a participar desta licitação, nos termos da legislação (exigido pelo inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000) que comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3 O CREDENCIAMENTO far-se-á com as seguintes exigências:

5.3.1 Em se tratando de **Sociedades Empresárias** ou **Simplex**, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de **Sociedades por Ações**, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de **Empresa Individual**, o seu registro comercial;

5.3.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

5.3.3 Documentos dos sócios ou diretores: Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF;

5.3.4 Em caso de **REPRESENTANTE**:

5.3.4.1 Além das cópias dos documentos mencionados nos **subitens 5.3.1 e 5.3.2** deverá apresentar também instrumento PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO ou CARTA DE CREDENCIAMENTO (Ver modelo no Anexo I) com firma reconhecida, ambas contendo poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

5.3.4.2 Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF do representante.



5.4 DECLARAÇÕES (APRESENTAR EM ORIGINAL):

- 5.4.1 **Declaração** de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;
- 5.4.2 **Declaração** de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- 5.4.3 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.
- 5.4.4 **Declaração** de Idoneidade;
- 5.5 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos de credenciamento impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais.
- 5.6 AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da Equipe de Apoio do Pregão, OU apresentadas por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5.7 MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.7.1 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.
- 5.7.2 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverão ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo á inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.
- 5.7.3 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 5.7.4 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar **CERTIDÃO OU DECLARACAO DE ENQUADRAMENTO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO** onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.7.5 Este processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, em observância ao que determina o inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

CLÁUSULA VI – DOS ENVELOPES: PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no edital para abertura deste certame, em envelopes SEPARADOS, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:
- 6.1.1 ENVELOPE Nº. 1: PROPOSTA DE PREÇOS;
- 6.1.2 ENVELOPE Nº. 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 6.1.3 OS ENVELOPES DEVERÃO CONTER, EM SUAS PARTES EXTERNAS, OS SEGUINTE DIZERES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – DEPTº. DE LICITAÇÕES

✓ **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2018-00030**

✓ **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:**

ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) ENVELOPE Nº. 02 (HABILITAÇÃO)

6.2 Prefeitura Municipal não se responsabilizará por envelopes Propostas e Documentação, endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Prefeitura, e que, por isso, não cheguem à data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;



7.2 A proposta deverá conter planilha com preço dos lotes e valor global, expressos em reais, em algarismo até duas casas decimais 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;

7.3 A proposta deve apresentar as características dos itens a serem adquiridos, de forma clara e precisa, indicando marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, prazo de garantia (quando for o caso) e demais dados pertinentes, e conformidade com o que foi solicitado;

7.4 Nos preços contidos 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, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

7.5 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.

7.6 O prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7 Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no Edital.

7.8 As empresas participantes terão ainda que apresentar proposta em **ARQUIVO TIPO PLANILHA DO MICROSOFT OFFICE EXCEL 97 – 2003**, que deverá ser preenchida conforme proposta escrita (itens acima), inclusive com os mesmos valores e marcas, não podendo ser alterada a estrutura do arquivo e não renomea-lo para que estes possam ser importados direto ao sistema. O arquivo deve ser salvo em dispositivo móvel (pendrive, CD e outros) e entregue junto ao envelope proposta escrita;

7.9 O arquivo para preenchimento **item 7.8** será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Paragominas, no momento da retirada do Edital;

7.10 O dispositivo móvel é de inteira responsabilidade da licitante;

7.11 Finalizada a sessão a licitante poderá solicitar o dispositivo ao(a) pregoeiro(a), que entregará mediante protocolo;

7.12 A apresentação da proposta em arquivo **NÃO DESOBRIGARÁ** a empresa em apresentar proposta escrita, devendo ser apresentada de ambas as formas;

7.13 A não apresentação da proposta conforme **item 7.8**, poderá ocasionar desclassificação das empresas;

7.14 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS: com base no art. 48, incisos I e II da Lei 8.666/93:

7.14.1 Quando apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividades são compatíveis com execução do objeto;

7.14.2 As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, a proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.14.3 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a (70% setenta por cento) do valor orçado pela Administração;

7.14.4 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou outras propostas, livre das causas referidas na condição anterior;

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao licitante que apresentar proposta considerada inexequível, com base no item 7.14.3 do edital, será oportunizado, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através da planilha de composição de custos, conforme



precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos ns. 2.528/2012(Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/2013 (Relator Benjamin Zymler), 1.092/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), todos do Plenário, e o enunciado 262 da súmula da Jurisprudência do TCU.

CLÁUSULA VIII - DAS AMOSTRAS E ANÁLISE DOS PRODUTOS:

8.1 As amostras dos bens (material) serão impostas somente ao licitante provisoriamente colocado em 1º. Lugar no certame, que deverá apresentar imediatamente após a fase de lance, os materiais (matéria-prima) que será confeccionado os móveis. As quais serão analisadas por servidores da Prefeitura Municipal de Paragominas/Secretaria Municipal de Assistência Social indicados para este fim, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520 c/c Art. 30 da Lei 8.666 e Acórdão 1598/2006 (TCU).

CLÁUSULA IX - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo(a) Pregoeiro(a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

9.2 Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme cláusula VI do Edital).

9.3 Declarada à abertura da sessão pelo(a) Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

9.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos participantes que o desejarem. O(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade das propostas com os requisitos do Edital.

9.5 Concluída a fase de lance, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito;

9.6 O(a) Pregoeiro(a), imediatamente após a análise da proposta e fase de lances, solicitará amostra ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para a verificação da compatibilidade com as especificações do Edital e conseqüente aceitação da proposta;

9.7 A amostra será realizada **IN LOCO** para avaliação da qualidade do produto (matéria-prima) quanto à resistência, densidade e outros. Esta análise será feita por técnicos indicado pelo Secretário de Assistência Social.

9.8 A qualquer momento a Prefeitura Municipal de Paragominas, poderá solicitar testes de qualidade por especialistas aos produtos de qualidade duvidosa;

9.9 As empresas que tiverem suas amostras reprovadas/desclassificadas não poderão substituir as mesmas por outros produtos;

9.10 No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), ou havendo entrega da amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada;

9.11 No caso de não aceitação do produto ou reprovação das amostras, a Equipe Técnica analisará a proposta dos licitantes subsequentes, conforme fase de lance/classificação e procederá também o pedido das amostras conforme ANEXO II;

9.12 Após a fase das amostras a Equipe Técnica procederá a uma decisão que será registrada em Ata;

9.13 Após a decisão de classificação ou não das amostras, o(a) Pregoeiro(a) passará para a fase de habilitação e continuidade do processo licitatório.

CLÁUSULA X - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

10.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o(a) Pregoeiro(a) classificará



o licitante autor da proposta de menor preço do certame, tendo início a análise pela Cota Reservada 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 VI do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000 e Lei 10.520/2002.

10.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o(a) Pregoeiro(a) 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 VII, do artigo 11 do Decreto 3.555/2000 e Lei 10.520/2002.

10.4 **Se nenhuma proposta for apresentada na Cota Reservada** para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro decidirá pela possibilidade dos demais licitantes apresentarem novas propostas para os itens da cota reservada, dando continuidade aos procedimentos do certame e seu resultado será registrado em Ata/Relatório Final.

10.5 Os interessados deverão apresentar novo envelope de proposta para apenas os itens que da cota reservada que deram como desertos.

10.6 Ocorrendo à situação apontada no **item 10.3** deste Edital deverão ser respeitadas todas as fases previstas no presente Edital.

10.7 Ocorrendo item “deserto”, a Administração Pública deverá seguir com o que orienta a lei 8666/93

10.8 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.

10.9 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

10.10 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, bem como valores considerados INEXEQUÍVEIS (inferiores a 70% do valor orçado pela Administração).

10.11 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.12 Caso não se realize lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado para a aquisição do objeto deste certame.

10.13 O(a) Pregoeiro(a) com vistas à redução do preço, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor.

10.14 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, pelo critério de menor preço, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.15 A decisão da Equipe Técnica, na fase de amostras na sessão do Pregão, será utilizada como critério de CLASSIFICAÇÃO.

10.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.

10.17 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

10.18 **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.19 Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), e licitantes presentes.

10.20 **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.

CLÁUSULA XI - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de documentação. Os documentos DEVEM ser apresentados em ORIGINAL, CÓPIAS SIMPLES acompanhadas das originais para serem autenticadas por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA por tabelião de notas. (art. 32 – lei 8.666/93.

11.1.1 Apresentar a documentação de habilitação podendo ser de forma encadernada/grameada/numerada, respeitando a sua ordem especificada no Edital.

11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1 Em se tratando de **Sociedades Empresárias** ou **Simple**s, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de **Sociedades por Ações**, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de **Empresa Individual**, o seu registro comercial;

11.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

11.2.3 Documentos dos sócios ou diretores: Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF;

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

11.2.5 Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.

11.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1 Prova de que a empresa possui atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO;

11.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

11.4.1 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

11.4.2 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

11.4.3 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.4.3.1 SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/1976 (SOCIEDADE ANÔNIMA);

a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.4.3.2 SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das



Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.4.3.3 SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.4.3.4 SOCIEDADE SIMPLES REGISTRADA EM CARTÓRIO DE PESSOA JURÍDICA:

a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica.

11.4.3.5 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.4.3.6 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

11.4.3.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa.

11.4.3.8 Prova de que a empresa possui Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ganho em licitação totalmente integralizado;

PARÁGRAFO ÚNICO: Conforme o DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015, **NÃO SERÁ EXIGIDA** da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de balanço patrimonial na forma da lei do último exercício social, devendo apresentar apenas o DEMONSTRATIVO FINANCEIRO.

11.5 HABILITAÇÃO FISCAL:

11.5.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.5.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

11.5.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.5.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

11.5.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

11.5.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.6 REGULARIDADE TRABALHISTA:

11.6.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação à CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011).

11.7 DECLARAÇÕES (APRESENTAR EM ORIGINAL):

11.7.1 Declaração de que a firma não possui em seu QUADRO PERMANENTE MENORES, conforme art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº. 20/98. XXXIII – Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;

11.7.2 DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a essa Prefeitura, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.



11.8 SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR:

11.8.1 Em nome da licitante, e preferencialmente com número do CNPJ e com endereço respectivo;

11.8.2 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.8.3 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

11.8.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou das filiais da licitante;

11.8.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes, matriz e filiais, com diferenças de números de documentos pertinentes as CNDs, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.9 Os documentos mencionados acima NÃO PODERÃO ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

11.10 Todas as CERTIDÕES EMITIDAS VIA INTERNET DEVERÃO ser ORIGINAIS;

11.11 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, **SOMENTE SERÃO ACEITOS COM A DATA NÃO EXCEDENTE A 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA** da data prevista para apresentação das propostas, exceto CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO.

11.12 Serão aceitas as certidões de regularidade positiva com efeito negativa, haja vista a exigibilidade suspensa do débito.

11.13 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, como parte integrantes do processo;

CLÁUSULA XII - NA PROPOSTA FINAL

12.1 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao(a) Pregoeiro(a) a proposta final, no prazo de 48 horas. Caso não cumpra esse período esta automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

CLÁUSULA XIII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas.

13.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000 e Lei 10.520/2002. Demais informações poderão ser obtidas na PMP, Rua do Contorno, 1212, Centro, Paragominas/PA, no horário de 08hs às 11:59 hs e 14hs às 17:59hs.

13.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas que determinem alterações no ato convocatório, a modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme determina o Art. 21 da Lei 8666/1993.

CLÁUSULA XIV - DOS RECURSOS

14.1 Ao 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 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 assegurada vista imediata dos autos. As manifestações recursais deverão ser encaminhadas em original ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas para o seu devido registro;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a



decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata.

14.5 O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

14.6 Somente serão válidos os documentos originais e protocolados dentro do prazo estabelecido no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas;

14.7 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

14.8 Quando o licitante se ausentar antes do término da Ata e da sessão, entregará ao(a) Pregoeiro(a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato, uma vez preclui o direito de recorrer quando ausente a manifestação em Ata.

CLÁUSULA XV - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá ao(a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Paragominas.

15.2 Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

15.3 Ocorrendo recursos, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal de Paragominas a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo competente homologação do resultado.

CLÁUSULA XVI - DO CONTRATO:

16.1 As obrigações decorrentes da licitação constarão de contrato bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital e na proposta da vencedora.

16.2 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

16.3 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;

16.4 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.

16.5 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMP.

16.6 O prazo de vigência do referido contrato será a partir da contratação até Dezembro de 2018.

16.7 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.8 Para fins de contratação, de acordo com o que determina a resolução nº 11.536/TCM de 01 de julho de 2014, a empresa vencedora deverá possuir Certificação Digital (e-CNPJ) para assinatura do CONTRATO através de arquivo digital, a mesma não desobrigará a empresa da assinatura do CONTRATO escrito.

16.9 FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:

16.9.1 Os itens constantes no presente Edital;

16.9.2 O presente Edital;

16.9.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado;



16.10 DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

16.10.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

16.10.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

16.10.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado

CLÁUSULA XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

17.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

17.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

17.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

17.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

17.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

17.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

17.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

16.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

17.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

18.1 DA CONTRATANTE:

18.1.1 Efetuar os pagamentos dos materiais/produtos solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de Ordem de Compra contendo, no mínimo, 02 assinaturas a seguir indicadas: Prefeito ou Vice-Prefeita, Secretária Municipal de Assistência Social. Deve-se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documentos Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o **ATESTO** de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o art.62 a 63 da Lei 4.320/64.

18.1.2 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

18.1.3 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do contrato;



18.1.4 Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

18.1.5 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Edital;

18.1.6 Fiscalizar o contrato.

18.2 DA CONTRATADA:

18.2.1 Executar fielmente a entrega dos materiais nas quantidades e especificações requeridas, em acordo com as exigências constantes neste Termo de referência.

18.2.2 A contratada fica obrigada a efetuar, a qualquer tempo, e a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paragominas, a substituição ou correção, dos materiais que porventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com especificações definidas, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal..

18.2.3 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas decorrentes da entrega dos materiais e posterior devolução, caso seja necessário, nos prazos estabelecidos.

18.2.4 garantir a qualidade dos materiais, sob pena de devolução.

18.2.5 Os materiais permanentes deverão ser garantidos durante um prazo de 12(doze) meses a partir da sua aquisição, contra eventual defeito de fabricação, sendo assim, é de responsabilidade da empresa vencedora a manutenção ou substituição de tais materiais em prazo máximo de 05(cinco) dias a contar da data da notificação.

18.2.6 A montagem dos móveis na Secretaria Municipal de Assistência Social, será por conta da contratada.

CLÁUSULA XIX - DA GARANTIA:

19.1 A CONTRATADA é responsável pela garantia de qualidade dos materiais/produtos sob pena de devolução.

19.2 A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra qualquer defeito de fabricação que os materiais/produtos venham a apresentar durante o período de 12 meses, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

19.3 A garantia inclui a substituição dos materiais/produtos defeituosos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Paragominas. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

19.4 Fica a contratada desobrigado de qualquer garantia sobre os materiais/produtos quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

19.5 A Contratada é responsável direta e exclusivamente, pelo fornecimento dos materiais/produtos de boa qualidade, respondendo diretamente pelos danos que, por si seus prepostos empregados ou subcontratados, por dolo ou culpa, causar à Prefeitura Municipal de Paragominas, ao patrimônio público ou a terceiros, não sendo elidida essa responsabilidade pela fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA XX – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

20.1 A aquisição se faz necessário para melhor desenvolver os serviços realizados, considerando ainda as atuais condições dos materiais existentes os quais são antigos e ineficientes do ponto de vista e funcionamento precário, e melhor aproveitamento do espaço da sala, bem como para equipar novos espaços pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA XXI – DA VIGÊNCIA, ENTREGA E PAGAMENTO

21.1 DA VIGÊNCIA:

21.1.1 A partir da contratação até xx de xxxx de 2018, podendo ser prorrogada nos casos previstos no artigo 57, parágrafo 1º e inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações.



21.2 –DA ENTREGA:

21.2.1 - **LOCAL DE ENTREGA:** Entregar o material, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Praça Cleodoval Gonçalves, s/n, Bloco I, Bairro Cidade Nova(entre a Rua Bacabal e Rua Santa Inês), CEP: 68.625-640 Paragominas/PA.

21.2.2 **PRAZO PARA ENTREGA:** Deverão ser realizadas no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a solicitação (Ordem de Compra), no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 35(trinta e cinco) dias no caso de empresas localizadas em outros estados;

21.2.3 Os móveis serão entregues e montados na sala do Departamento Financeiro, sala de reuniões e Sala da Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o projeto previamente planejado no prazo máximo de 05 dias após a confecção dos moveis.

21.2.4 As datas e quantidades de entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber Notificação de entrega imediata e/ou abertura de Processo Administrativo.

21.5 DO PAGAMENTO:

21.5.1 Quanto à emissão de notas fiscais, deverão ser efetivada imediatamente de acordo com a entrega executada conforme ordem de compra.

21.5.2 Efetuar os pagamentos dos itens solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vim acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) contendo, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social. De se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (documento auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter ATESTO de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos conforme preceitua o Art. 62 e 63 da Lei 4.320/64.

21.5.3 O licitante vencedor deverá possuir conta bancária corrente a qualquer Inst. de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA XXII – FISCALIZAÇÃO:

22.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por técnicos especialmente designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, visando o atendimento das normas, especificações, instruções estabelecidas e o cumprimento de todas condicionantes constantes deste Edital, bem como as determinações contidas nas Leis, Portarias e Resoluções a ele vinculadas.

22.2 Com relação à qualidade será aprovada pela Comissão instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, caso não esteja nos padrões exigidos, a contratada estará sujeita as penalidades legais.

22.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pela aquisição dos materiais objeto deste Contrato, a Contratante através de funcionário especialmente designado, acompanhará e fiscalizará sua execução sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, competindo à mesma:

22.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva.

22.3.2 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

22.3.3 A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas dos contratos referentes a este processo será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria, de acordo com cada uma das Secretarias envolvidas.

CLÁUSULA XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas lavrar-se-ão Atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.



23.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

23.3.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

23.3.2 Alteradas as condições do Edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

23.4 A Prefeitura Municipal de Paragominas poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;

23.5 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Paragominas revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do Pregão.

23.6 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.

23.7 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) 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.

23.8 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução da Ata de Registro de Preço ou do Contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas.

23.9 Fica eleito o Foro de Paragominas, Estado do Pará, 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.

CLÁUSULA XXIV - DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Paragominas/Pa, xx de Janeiro de 2018.

FRANCISCA KELREM MEDEIROS NASCIMENTO

Pregoeiro(a)

MOZIMEIRE DE SOUZA COSTA

PREFEITA EM EXERCÍCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DPTº DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,
CONFORME DISCIPLINA NO ART. 42 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011

ANEXO I
MODELOS DE DECLARAÇÕES
CARTA DE CREDENCIAMENTO
 (Em papel timbrado da empresa)
 Local e data

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

Pela presente, fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta Empresa (nome) _____ e CNPJ) _____ no Pregão acima referido, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais concorrentes, assinar atas e documentos, receber notificação, tomar ciência de decisões, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento de coleta de preços em referência.

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa

Nome da empresa com assinatura da(s) pessoa(s) que credenciar (em) o Representante (com firmas reconhecidas)

Observação Importante: A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social, Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado o credenciamento. Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

DECLARAÇÃO CONCORDA COM AS CLAUSULAS DO EDITAL
(PESSOA JURÍDICA)
 (Em papel timbrado da empresa)

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr ° (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF n ° _____, DECLARA, que conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2018

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa



MODELO DE DECLARAÇÃO-(art.4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
 (Em papel timbrado da empresa)

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do inciso V, do artigo 10, do Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2018.

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 (Em papel timbrado da empresa)

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

Objeto: _____ (Objeto da licitação).

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida à Rua _____ nº. _____, **DECLARA** para os fins previstos no Edital da licitação supra mencionada que é qualificada como _____ (**microempresa e/ou empresa de pequeno porte**), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, portanto assume integral responsabilidade pelas informações contidas no presente documento.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2018.

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa



MODELO DE DECLARAÇÃO-(art.7º, inciso XXXIII da CF)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO A MENORES
 (Em papel timbrado da empresa)

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

Declaramos para os devidos fins que a nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2018.

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS (PESSOA JURÍDICA)
 (Em papel timbrado da empresa)

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2018.

 Assinatura (Sócio administrador da empresa)
 CNPJ da Empresa

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
 (documento obrigatório)

PROPONENTE:
 ENDEREÇO:
 CNPJ:
 FONE/FAX:(____)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (número e ano do edital), que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data e ano.

 NOME: RG / CPF:
 CARGO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DPTº DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME
DISCIPLINA NO ART. 42 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011

ANEXO II

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

DEFINIÇÕES DE ITENS

001	Lote No 001 - DPTO FINANCEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
0001	MESA EM ITI DE 2.65X1.65X 0.75 COM 12 GAVETAS E UMA PORTA		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
0002	MESA COM DIVISÓRIA DE 1.15X0.60X0.75 COM 2 GAVETAS CADA		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : Cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
0003	MESA ESTAÇÃO P/ 2 PESSOAS DE 2.60X1.20X0.75 C/ 6 GAVETAS		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
0004	ARMÁRIO C/ 4 PORTAS E NICHOS C/PRATELEIRA DE 1.80X0.70X0.32		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
0005	ARMÁRIO C/ 5 PRATELEIRAS DE 2.35X0.70X0.32.		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
				Total do lote :		0,00
002	Lote No 002 - SALA DE REUNIÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
0001	MESA REUNIÃO OVAL MESA P/ 14 PESSOAS		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : TAMANHO COMP: 4,60CM, CENTRO: 1,10CM, PONTAS: 0,61CM, cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
				Total do lote :		0,00
003	Lote No 003 - DEPTO COORD. ADMINISTRATIVA					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
0001	MESA EM ITI DE 2.65X1.65X 0.75 COM 12 GAVETAS E UMA PORTA		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					
0002	MESA ESTAÇÃO P/ 2 PESSOAS DE 2.60X1.20X0.75 C/ 8 GAV. E 2 PORTAS		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
	<i>Especificação : cor açaí wood</i>					
	Valor total extenso:					



0003	ARMÁRIO SUPERIOR C/ 2 PORTAS, 2 BASCULANTE E 1 NICHÃO ABERTO		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
-------------	--	--	-------	---------	-------	------

Especificação : cor açaí wood

Valor total extenso:

0004	MÓVEL C/ 8 GAVETAS P/ PASTA SUSPensa		1,000	UNIDADE	0,000	0,00
-------------	--------------------------------------	--	-------	---------	-------	------

Especificação : cor açaí wood

Valor total extenso:

Total do lote :	0,00
------------------------	------

Paragominas/Pa, 09 de Abril de 2018.

FRANCISCA KELREM MEDEIROS NASCIMENTO
Pregoeiro(a)

MOZIMEIRE DE SOUZA COSTA
PREFEITA EM EXERCÍCIO



CONTRATO Nº XXX/2018

Contrato Administrativo de: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** que entre si celebram de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/XXXXXXXXXXXX**, e do outro, a empresa **XXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito, o senhor **X**, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Identidade nº X, residente e domiciliado na X, Nº X, Bairro, CEP XXXXX-XXX, Cidade, neste ato denominado **Contratante**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE XXX DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 11.536.700/0001-11, com sede na Rua Ilhéus S/n, Centro, CEP 68.625-000, Paragominas/PA, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) **X**, portador (a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Identidade nº X, residente e domiciliado (a) na X, Nº X, Bairro, CEP XXXXX-XXX, Cidade, e do outro, a empresa **X**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e Inscrição Estadual nº XX.XXX.XXX-X, situada na X, Nº X, Bairro, CEP XXXXX-XXX, Cidade, representada pelo (a) Sr. (a) **X**, portador (a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Identidade nº X, residente e domiciliado (a) na X, Nº X, Bairro, CEP XXXXX-XXX, Cidade, denominada para este ato **CONTRATADA** têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, **Pregão Presencial 9/2018-00030**, de XX de XX de 2018, devidamente homologado em XX de XXXXX de 2018, pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto: **“AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.”**

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste CONTRATO será de **R\$ XXX.XX,XX (XXXXXXXXXXXX)**. Conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V - DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO

5.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado



CLÁUSULA VI – DA ENTREGA E PAGAMENTO:

6.1 **PRAZO DE ENTREGA:** Deverão ser realizadas no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos após a solicitação (Ordem de Compra), no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 35(trinta e cinco) dias no caso de empresas localizadas em outros estados;

6.1.3- LOCAL DE ENTREGA : Entregar o material , na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Praça Cleodoval Gonçalves, s/n, Bloco I, Bairro Cidade Nova(entre a Rua Bacabal e Rua Santa Inês), CEP: 68.625-640 Paragominas/PA

21.2.4 Os móveis serão entregues e montados na sala do Departamento Financeiro, sala de reuniões e Sala da Coordenação Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com o projeto previamente planejado no prazo máximo de 05 dias após a confecção dos moveis.

6.1.4 As datas e quantidades de entregas (perecíveis e não perecíveis) devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará suspensão da entrega em atraso podendo a empresa receber Notificação de entrega imediata e/ou abertura de Processo Administrativo.

6.2 DO PAGAMENTO:

6.5.1 Quanto à emissão de notas fiscais, deverão ser efetivada imediatamente de acordo com a entrega executada conforme ordem de compra.

6.5.2 Efetuar os pagamentos dos itens solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vim acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) contendo, no mínimo, 02 (duas) assinaturas a seguir indicadas: Prefeito ou Vice Prefeito em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social. De se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (documento auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter ATESTO de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos conforme preceitua o Art. 62 e 63 da Lei 4.320/64.

6.5.3 O licitante vencedor deverá possuir conta bancária corrente a qualquer Inst. de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 O prazo de vigência do referido contrato será a partir da contratação até 31 de Dezembro de 2018, podendo, entretanto, ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

8.1.2 Atividade: 0701.0812200402.046: Operac. Das Atividades das políticas Assistência e Prot. social
--

8.1.3 Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 Equipamento s e Material Permanente
--

8.1.4 Subelemento: 4.4.52.42 Mobiliário em geral

8.1.5 Recurso: FMAS E BL GSUAS FNAS C/C:50.279-9 E FINANCIAMENTO FMAS.

CLÁUSULA IX - DA GARANTIA:

9.1 A CONTRATADA é responsável pela garantia de qualidade dos materiais/produtos sob pena de devolução.

9.2 A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra qualquer defeito de fabricação que os materiais/produtos venham a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

9.3 A garantia inclui a substituição dos materiais/produtos defeituosos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Paragominas. Neste caso, as novas unidades empregadas nas substituições das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

9.4 Fica a contratada desobrigado de qualquer garantia sobre os materiais/produtos quando se



constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Paragominas.

19.5 A Contratada é responsável direta e exclusivamente, pelo fornecimento dos materiais/produtos de boa qualidade, respondendo diretamente pelos danos que, por si seus prepostos empregados ou subcontratados, por dolo ou culpa, causar à Prefeitura Municipal de Paragominas, ao patrimônio público ou a terceiros, não sendo elidida essa responsabilidade pela fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.1 DA CONTRATANTE:

10.1.1 Efetuar os pagamentos dos materiais/produtos solicitados, mediante a apresentação de Notas Fiscais, que deverão vir acompanhadas do pedido de Ordem de Compra contendo, no mínimo, 02 assinaturas a seguir indicadas: Prefeito ou Vice-Prefeita, Secretária Municipal de Assistência Social. Deve-se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documentos Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o **ATESTO** de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o material relacionado em tais documentos, conforme preceitua o art.62 a 63 da Lei 4.320/64.

10.1.2 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

10.1.3 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do contrato;

10.1.4 Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;

10.1.5 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato;

10.1.6 Fiscalizar o contrato

10.2 DA CONTRATADA:

18.2.1 Executar fielmente a entrega dos materiais nas quantidades e especificações requeridas, em acordo com as exigências constantes neste Termo de referência.

18.2.2 A contratada fica obrigada a efetuar, a qualquer tempo, e a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paragominas, a substituição ou correção, dos materiais que porventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com especificações definidas, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal..

18.2.3 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas decorrentes da entrega dos materiais e posterior devolução, caso seja necessário, nos prazos estabelecidos.

18.2.4 garantir a qualidade dos materiais, sob pena de devolução.

18.2.5 Os materiais permanentes deverão ser garantidos durante um prazo de 12(doze) meses a partir da sua aquisição, contra eventual defeito de fabricação, sendo assim, é de responsabilidade da empresa vencedora a manutenção ou substituição de tais materiais em prazo máximo de 05(cinco) dias a contar da data da notificação.

18.2.6 A montagem dos móveis na Secretaria Municipal de Assistência Social, será por conta da contratada.

CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:

11.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por técnicos especialmente designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, visando o atendimento das normas, especificações, instruções estabelecidas e o cumprimento de todas condicionantes constantes deste Edital, bem como as determinações contidas nas Leis, Portarias e Resoluções a ele vinculadas.

11.2 Com relação à qualidade será aprovada pela Comissão instituída pela SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, caso não esteja nos padrões exigidos, a contratada estará sujeita as penalidades legais.

11.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pela aquisição dos materiais objeto deste Contrato, a Contratante através de funcionário especialmente designado, acompanhará e fiscalizará



sua execução sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, competindo à mesma:

11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva.

11.3.2 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

11.3.3 A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas dos contratos referentes a este processo será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria, de acordo com cada uma das Secretarias envolvidas.

CLÁUSULA XII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

13.1.1 Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

13.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

13.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIV - DO FORO:

14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.



CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

15.1 Este CONTRATO será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

15.2 Por estarem justos e contratados assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas-Pa, 09 de Abril de 2018

MOZIMEIRE DE SOUZA COSTA
PREFEITA EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE XXXX DE PARAGOMINAS
XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 _____

TESTEMUNHAS: 2 _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DPTº DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,
CONFORME DISCIPLINA NO ART. 39 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011

PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

Início do certame: **23 de Abril de 2018 às 09:00 hs.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paragominas.
(Rua do Contorno, 1212, Centro, Paragominas-PA).

_____, em _____ de _____ de 2018.

CNPJ/MF DA EMPRESA	Fone: (____) _____ Fax: (____) _____ E-mail: _____ Responsável: _____
---------------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DPTº DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-00030
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,
CONFORME DISCIPLINA NO ART. 39 DA LEI MUNICIPAL Nº. 769/2011

PROTOCOLO DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

Início do certame: **23 de Abril de 2018 às 09:00 hs.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paragominas.
(Rua do Contorno, 1212, Centro, Paragominas-PA).

_____, em _____ de _____ de 2018.

CNPJ/MF DA EMPRESA	Fone: (____) _____ Fax: (____) _____ E-mail: _____ Responsável: _____
--------------------	---