



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1082/2018-SEMAD/PMRP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2018-050 FMAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DESTINADOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL DESTE MUNICIPIO.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2017 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital poderá ser obtido na página: www.tcm.pa.gov.br, www.rondondopara.pa.gov.br e no Setor de licitações, nos dias úteis, das 08:00 à 12:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro - Rondon do Pará - telefone (94) 3326-1394

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS Nº 400

DIA: 20 de Dezembro de 2018 **HORÁRIO:** 10:00

CRENCIAMENTO: 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

2. As decisões da Pregoeira serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

3. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados á presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, no endereço RUA GONÇALVES DIAS Nº 400 ou pelo telefone 94-3326-1394, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura do envelopes Proposta e Documentação.

4. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.

CONDIÇÕES DO OBJETO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1. A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DESTINADOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL DESTE MUNICIPIO. conforme discriminação do Anexo I.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação empresa que tenha sócio ou empregado que seja servidor dos Poderes Executivo e Legislativo e do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

II - Empresas que estejam reunidas sob consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

III - Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou insolvência civil;

IV - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e seus parágrafos;

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação empresa que tenha sócio ou empregado que seja servidor dos Poderes Executivo ou Legislativo do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

DO PROCEDIMENTO

1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

2.1 - Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



3.1 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

4. No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

4.1 - exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

4.2 - classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;

4.3 - seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

4.3.1 - havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;

4.4 - colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

4 - início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

5.1 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;

5.2 - após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas neste Edital e demais cominações legais.

8. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

9. Caberá a Pregoeira, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

9.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

9.2 - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

9.3 - adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL após constatado o atendimento das exigências deste Edital;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



9.4 - receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

9.5 - encaminhar a Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, após ocorrida a adjudicação, com vietas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

10. À Autoridade Superior da «FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL caberá:

10.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido os recursos interpostos contra atos da Pregoeira;

10.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos da Pregoeira, e promover a celebração do contrato correspondente.

11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e (ou) surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.1 - A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

11.2 - os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida a reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

13. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

14. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

15.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

16. A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

16.1 - se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá à Pregoeira;

16.2 - se houver interposição de recurso contra atos da Pregoeira, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

17. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo a Pregoeira elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

18. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

19. Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Pregoeira, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO

1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão.

1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

2. ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

a) estatuto ou contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

2.1 - Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com firma reconhecida)** no qual constem dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

2.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

2.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

2.4 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII, DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 10.520/2002. (A referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope)

2.5 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por Contador, de que se enquadra com microempresa ou empresa de pequeno porte, juntamente com a comprovação de enquadramento emitida pela Junta Comercial.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-050 FMAS
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE PROPOSTA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-050 FMAS
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

1.1 - emitida por computador, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

1.2 - fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

1.3 - conter o nome, estado civil, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;

1.3.1 - caso as informações de que trata este item anterior não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

1.4 - indicar os prazos de validade da proposta, prazo de entrega e de pagamento, conforme previsto neste edital;

1.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



e, obrigatoriamente, o global da proposta;

1.6 - apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

1.7 - indicar a marca do equipamento/material.

2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento ou prazo.

2.1 - a falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

2.2 - a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

2.3- Apresentar a proposta conforme modelo em anexo.

3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

4. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências do ato convocatório.

5. Além da proposta escrita, deverá ser apresentada preferencialmente em CD ou pendrive, a proposta gerada na retirada do edital e/ou enviada pelo email da licitante. (fora do envelope)

5.1 A solicitação da planilha de preços por meio magnético, tem por finalidade a celeridade nos julgamentos da sessão.

DOS PREÇOS E DOS PRAZOS

1. A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e, preferencialmente, o global da proposta, conforme PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I.

2. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

2.1. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à montagem e/ou instalação dos equipamentos.

2.2 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante do Anexo I.

2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



3. À Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às Condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

5.1 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

2. Feito isso, a Pregoeira classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

3. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na Condição anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

3.1 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

4. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

4.1 - Será considerada como mais vantajosa para a CONTRATANTE a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.

5. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

5.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da CONTRATANTE para o fornecimento;

6 - mesmo após encerrada a etapa competitiva (ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

6.1 - se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

6.2 - se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 6.1 e 6.2, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



b) na hipótese da alínea anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

7. Verificado que a proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

7.1. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR A PREGOEIRA, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DESTA PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS. OBSERVANDO EM CONFORMIDADE COM O OBJETO DESTA EDITAL E DE ACORDO COM O CORRESPONDENTE ITEM ADJUDICADO, CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR EM ENVELOPE FECHADO OS DOCUMENTOS RELACIONADOS A SEGUIR:

1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) 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,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

1.2 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicílio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.
- c) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT)
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS, vigente na data de abertura desta licitação;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



- dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal, fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;
 - g) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de abertura desta licitação;

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA: Para comprovação da qualificação econômico -financeira, deverá a licitante apresentar dentro do Envelope Documentação, os seguintes documentos

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprove boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na junta comercial e acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, acompanhado da CRP - Certidão de Regularidade Profissional, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1. As certidões de falência ou concordata, sem prazo de validade, esta CPL considerará válida aquelas emitidas até 60 dias antes da data de abertura dos documentos para habilitação.

2. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

DAS DECLARAÇÕES

1- Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);

2- Declaramos sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

3- Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4- Declaramos que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



empresa pública ou de sociedade de economia mista

4. As declarações acima deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

5. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição anterior deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se a Pregoeira assim vier a exigir.

6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

6.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1 - serão aceitas somente cópias legíveis;

7.2 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.3 - a Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

2. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório ou de novas propostas escoimadas das causas impeditivas.

2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO

1. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/2002.

2. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

1.1 - julgamento das propostas;

2.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



2.3 - outros atos e procedimentos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões da Pregoeira, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

5. O recurso será recebido por memorial dirigido à Pregoeira, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 3 (três) dias úteis.

5.1 - as licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

5.2 - será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

6. O recurso porventura interposto contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. Caberá à Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior da CONTRATANTE a decisão final sobre os recursos contra atos da Pregoeira.

8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior da CONTRATANTE poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

9. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Pregoeira deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

9.1 - A licitante deverá comunicar à Pregoeira o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado no Departamento de Protocolo, situado na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

9.1.1 - Em hipótese alguma será aceito recurso encaminhado por email ou fax.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o objeto do certame as proponentes vencedoras.

2. interposto o recurso a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento.

4. A Pregoeira poderá sugerir, ainda a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



5. A realização dos serviços correspondente ao objeto será adjudicado por POR ITEM, depois de atendidas as Condições deste Edital.
6. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal/Gestor de Unidade homologar o Pregão.
7. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação.

DO TERMO DE CONTRATO E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.
 2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.
 3. A Unidade Gestora convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.
 4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.
 5. É facultado à Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.
- 5.1 - A licitante vencedora deverá assinar o contrato com Certificado Digital (e-CNPJ) da empresa, conforme Resolução do TCM nº 11.535/TCM de 01 de Julho de 2014, 11.536/TCM de 01 de Julho de 2014, enviado por email e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicação do mesmo.
- 5.2 - a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Unidade Gestora caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.
- 5.3 - Para assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Alvará de Funcionamento e as Certidões de Regularidade Fiscal.**

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. Caberá a **CONTRATANTE**:

1.1 - permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da **CONTRATANTE** para a entrega dos produtos;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

1.3 - comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na realização dos serviços e interromper imediatamente os serviços, se for o caso.

DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à **CONTRATADA**, além dos encargos previstos nos Anexos do Edital do PREGÃO 9/2018-050 FMAS

1.1 - ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

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

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

1.4 - responder pelos danos causados diretamente à Administração da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da reforma e adequação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

1.5 - responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

1.6 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços ou no recinto da **CONTRATANTE**;

1.7 - comunicar à Administração da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer a normalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1. À licitante vencedora caberá, ainda:

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

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

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

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

2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Unidade Gestora nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

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

1.4 - o serviço de assistência técnica durante todo o prazo de garantia de fábrica deverá ser prestado por empresa autorizada de fábrica e será de responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive o transporte do equipamento;

1.4.1 - a assistência técnica, durante todo o prazo de garantia de fábrica, deverá remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Unidade Gestora.

1.4.2 - todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a Contratante pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

DA FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 - Os equipamentos deverão ser conforme Ordem de Compra emitida pela Unidade Gestora, na Rua Cesar Brasil, 409 - Centro - Rondon do Pará-PA.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



2- O prazo para entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias úteis, após emissão da ordem de compra emitida pela Unidade Gestora.

2.1 Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 (uma) nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

2.2 Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados e com embalagens violadas, ocasionadas durante o transporte, devendo estes serem trocados por outro, em perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo o de 05 (cinco) dias úteis, após o comunicado do almoxarifado para a substituição do mesmo.

2.3 No ato do recebimento dos produtos, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os produtos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens lacradas, que garantam o seu perfeito recebimento, contendo a identificação do produto, marca do fabricante e número de série do produto;

2.3.1 O recebimento de material de valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma Comissão Especial de no mínimo 03 (três) servidores designados pela autoridade competente através de Portaria.

2.4 Todos os equipamentos deverão ser de excelente qualidade, 100% novos (sem reforma ou recondicionamento), de primeiro uso e não deverão estar fora de linha de fabricação, além de estarem de acordo com as normas do INMETRO.

2.5 Viabilizar catálogos, manuais ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas;

2.6 O prazo de garantia de fábrica dos equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses e/ou de acordo com as especificações do Termo de Referência.

3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela servidora **Regislene Aristides Machado**, designada como fiscal do contrato, para atuar de acordo com o Art. 67 da lei 8.666/93.

3.1 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos materiais, o Fiscal do contrato, poderá ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

3.2 Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

4 - Caberá ao Fiscal do contrato o recebimento provisório no que couber e só após o recebimento definitivo dos produtos deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Unidade Gestora durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA DESPESA E DO PAGAMENTO



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



1. A despesa com a realização dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária .
2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal e recibo para liquidação e pagamento da despesa, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data de apresentação da mesma, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
 - 2.1 O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), FGTS, a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede o CONTRATADO, em original ou em fotocópia autenticada.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
5. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
 - 6.1 A contratada fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigência da Nova Contabilidade Pública.

6.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o numero do Pregão e do Contrato, condição exigida para emissão do Empenho.

DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:
 - 1.1 - advertência;
 - 1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
 - 1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Unidade Gestora deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;
 - 1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Unidade Gestora atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;
 - 1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Unidade Gestora, por até 2 (dois) anos;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



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

1.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

1.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

1.3 - comportar-se de modo inidôneo;

1.4 - fizer declaração falsa;

1.5 - cometer fraude fiscal;

1.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

1.7 - não celebrar o contrato;

1.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

1.9 - apresentar documentação falsa.

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

3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Unidade Gestora em relação a um dos eventos arrolados na Condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

3.1 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Unidade Gestora poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Unidade Gestora nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

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

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

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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



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

4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

5. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

6. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada junto a CONTRATANTE.

8. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO

1. A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400, ou pelos telefones: 94-3326-1394, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

3. A critério da Unidade Gestora este Pregão poderá:

3.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

3.2 - ser revogado, a juízo da Unidade Gestora se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

3.2.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Unidade Gestora.

4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

4.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

4.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

4.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



DOS ANEXOS

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Minuta de Contrato;
ANEXO III - Modelo de declarações;

DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de RONDON DO PARÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONDON DO PARÁ - PA, 06 de Dezembro de 2018..

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR
Pregoeiro(a)

Anexo III - modelo DECLARAÇÃO

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para a 9/2018-050 FMAS, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002 **(a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope)**

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A(AO)

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PREGÃO 9/2018-050 FMAS



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Prezado (a) Senhor (a),

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S. a os seguintes pontos:

DECLARAÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;

- 1- Declaramos** não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99);
- 2- Declaramos** sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;
- 3- Declaramos** que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4- Declaramos** que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, sediada à _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A(AO)

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PREGÃO 9/2018-050 FMAS

Prezado (a) Senhor(a):

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de R \$..... (valor por extenso).



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Rondon do Pará



Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias de conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado constante do Edital, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a PMRP.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato caso necessário no prazo determinado pela contratante, em local por ela definido, indicando para esse fim o Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, como representante legal desta Empresa. Endereço: _____ Tel: _____ email: _____

(Informações complementares - se houver)

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

PROCURAÇÃO

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a), Carteira de Identidade nº, CPF nº, nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a)portador (a) da Carteira de Identidade nº, CPF/MF nº....., Endereço completo-----Tel-----com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO 9/2018-050 FMAS, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data

Assinatura e carimbo
(assinatura reconhecida em cartório)