



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20171905-01- PP/PMM/SEGMOB-REABERTURA

**LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA EQUIPARADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL-REABERTURA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20171905-01- PP/PMM/SEGMOB
LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA EQUIPARADA**

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARITUBA, por intermédio de seu (sua) Pregoeiro(a), DÉBORA RAQUEL FONTEL REIS, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 3.555/2000, Decreto federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016;

1.2. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia **30 de junho de 2017 às 09:30h** devidamente lacrados e rubricados pela proponente, na sala do setor de Contratos e Aditivos, à Rod. Br. 316, Km 13, S/Nº, Bairro: Centro Marituba/PA;

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no ato da etapa do credenciamento.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a **aquisição de 100(cem) coletes balísticos – Nível III A, destinados à Guarda Municipal de Marituba**, conforme descrito no Termo de Referência (anexo I), que se torna parte integrante do presente edital;

2.2. O Edital contendo todo detalhamento do objeto poderá ser retirado, de 2ª a 6ª feira, das 08h00 às 14h00 horas, até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame, na Sala da Coordenação de Licitações e Contratos, situada na Rodovia BR 316, Km 13, s/nº, Centro, CEP 67200-000, Marituba/Pa, e poderá ser retirado gratuitamente no Portal dos Jurisdicionados ou no Portal da Transparência.

3. PROCEDIMENTOS

3.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

3.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

3.1.2. Recebimento da Declaração de Habilitação e dos Envelopes Proposta e Documentação;

3.1.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;

3.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e desclassificadas;

3.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

3.1.6. Abertura do envelope Documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

3.1.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após o recebimento do contrato pela licitante vencedora; e

3.1.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

3.2. As decisões do (a) PREGOEIRO (A) serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do (a) PREGOEIRO (A), por intermédio de correspondência eletrônica ou outro meio documentável aos autos. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação nos veículos competentes.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

4.1.1. Pregão - Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.1.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- 4.1.3. SEGMOB - Órgão licitador;
- 4.1.4. Licitantes – Pessoas Jurídicas que adquiriram o presente Edital e que participam deste Pregão;
- 4.1.5. Licitante (s) vencedora (s) - Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;

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

- 5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido na Coordenação de Licitações e Contratos, no horário de 08h00minh às 14h00minh de segunda a sexta-feira, e deverá entregar em mídia assinado digitalmente o documento acima no CD.
- 5.2. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro horas) de horário de expediente;
- 5.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 5.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
- 6.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:
- 6.2.1. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);
- 6.2.2. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- 6.2.3. **Pequeno empresário**, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- 6.3. Não poderão participar deste **Pregão**:
- 6.3.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.3.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 6.3.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.3.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 6.3.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 6.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 6.3.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 6.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 6.3.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.3.9.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 6.3.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 6.3.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.3.12.** Servidor ou dirigente do órgão contratante, ou responsável pela licitação, autor do projeto, que podem ser vinculados a qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.
- 6.4.** O credenciamento, envelopes de proposta de preços e habilitação, poderão ser enviadas via correio para a Prefeitura Municipal de Marituba/PA aos cuidados da Coordenação de Licitações e Contratos, endereço BR316 s/nº, Bairro: Centro, Marituba/PA, CEP: 67200-000.
- 6.5.** A ausência de representante na sessão, abdica-se do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do (a) pregoeiro (a), ressaltando, no 'pregão', a manifestação do direito de interpor recurso é feita, imediata e motivadamente, após a declaração do vencedor de forma oral pelos presentes à sessão.

7. CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio (carta de credenciamento e/ou procuração), poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- 7.1.1.** O representante legal do licitante deverá apresentar-se ao pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido do Termo de Credenciamento (**Anexo II**), de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial, **com firma reconhecida em Cartório**;
- 7.2.** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente por meio do ato constitutivo da empresa com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 7.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 deverá apresentar:
Quando optante pelo **SIMPLES** nacional:
- a)** Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme modelo anexo ao edital (**ANEXO VI**);
- 7.4.** Quando **NÃO** for optante pelo **SIMPLES** nacional:
- a)** Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – (DRE), comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º, da LC 123/2006,;
- b)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da L C 123/2006, conforme anexo ao edital;
- 7.5.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao Pregoeiro.
- 7.6.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;
- 7.7.** Caso haja a substituição do representante, deverá, o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;
- 7.8.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.2 e 7.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;
- 7.9.** Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos do edital – **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo **ANEXO III** deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope;
- 7.10.** Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a Declaração Idoneidade, declarando que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame, conforme o modelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V deste edital, sendo que esta declaração deverá ser entregue fora do envelope;

7.11. Antes de concluir o credenciamento, o (a) Pregoeiro(a) deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

7.11.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualmente mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.11.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.11.2.1. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.11.2.2. Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir a licitante, por falta de condição de participação, conforme previsto no Edital.

7.12. O uso de telefone celular somente será permitido durante a fase de lances e com a permissão do Pregoeiro.

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por (pela) Pregoeiro(a), em conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, no local e horários determinados no preâmbulo;

8.2. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro(a), os representantes das licitantes apresentarão os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, devidamente fechados, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

8.3. Para a correta identificação, o envelope da Proposta de Preços deverá conter na sua parte exterior as seguintes informações:

a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20171905-01- PP/PMM/SEGMOB
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:**

b) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO MARITUBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20171905-01- PP/PMM/SEGMOB
RAZÃO SOCIAL:
Nº DO CNPJ DO LICITANTE:**

8.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, e posteriormente, na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação;

8.4.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador;

8.4.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via digitada e impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta, conforme modelo (**ANEXO VII**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.

9.2. A proposta de preços deverá apresentar o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e:

a) Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, dados bancários (número da conta corrente, agência e respectivo Banco), telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) Descrição detalhada do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**, de forma precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do Subitem;

c) Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

d) Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias;

e) Cotação por item, sob pena de desclassificação;

f) Conter assinatura do responsável legal na última folha e rubrica nas demais;

g) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico – financeiro previsto na legislação incidental;

9.3. Prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, sendo efetuado de acordo com a disponibilidade de recurso, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal;

9.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.6. Deverá ser apresentada proposta especificada por item, de forma individualizada, fazendo constar todo o lote a que se refere, de acordo com as especificações do edital;

9.7. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

9.8. O(A) Pregoeiro(a) considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

9.9. Apresentar Declaração de Elaboração Independente de Propostas, assinada pelo seu representante legal, anexo a Proposta de Preços. (**ANEXO VIII**).

9.10. Apresentar juntamente com a Proposta de Preços, o Certificado de Registro ou Título de Registro do Fabricante, Apostila; RAT e RATEST.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. 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;

10.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 08 do Edital);

10.2.1. Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma:

10.2.2. O envelope nº 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento onde se 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;

10.2.3. O envelope nº 2 (Documentação) com a declaração exigida pelo art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 na sua parte exterior (conforme Anexo IV);

10.3. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4. O (A) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

10.5. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES, PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME;

10.6. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM;**

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

11.2.1. O(A) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 11.2.1;

11.3.1. 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 IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

11.4. 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;

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

11.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo(a) Pregoeiro(a) o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar o(a) Pregoeiro(a), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;

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

11.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação;

11.9. 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;

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

11.11. 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;

11.12. 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.

12. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Documentação dos Sócios ou diretores;

12.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, as alterações contratuais poderá ser substituída pela consolidada em vigor acompanhada do primeiro ato constitutivo, devidamente registrados, em se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

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

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

12.1.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

12.1.7. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 alterada Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2. Os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2. Inscrição Estadual (FIC);

12.2.3. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.4. Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

12.2.5. Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

12.2.6. Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

12.2.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

12.2.9. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

12.3. Os documentos que comprovam a qualificação econômica e financeira da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC/Técnico em Contabilidade (Conforme a Resolução Federal da Contabilidade), emitido pela internet na sua devida validade na data do certame, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br), para profissionais do Estado do Pará.

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

12.3.2.1. A partir dos dados de balanço, deverá ser calculado os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILG = ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE \geq 1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

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

PASSIVO CIRCULANTE

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

ATIVO TOTAL

12.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.3.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.2. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.3. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.3.3.4. As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital), terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (*Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013*), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento);

12.3.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.

12.3.3.5.1) Considera – se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 60.000,00 (sessenta mil reais).

12.3.4. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4. Os documentos que comprovam a qualificação técnica da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

12.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante prestou os serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

12.4.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

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

12.5. Deverão apresentar ainda:

12.5.1. Declaração da licitante, de que não pesa contra si a superveniência de fato que o impeça a contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve, o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, apresentando uma declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV**; e

12.5.2. Declaração, sob penas da Lei, que não contém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do **ANEXO V**, assinada por representante (s) legal (is) da empresa;

12.5.3. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93).(**ANEXO X**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.6. Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

13. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993.

13.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

13.3. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

13.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

13.4.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

13.4.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

13.4.4. **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.**

14. RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura no horário das 8h às 14h de segunda a sexta-feira, e deverá ser entregue em mídia assinado digitalmente no CD.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;

14.3. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) **NÃO** terá efeito suspensivo, conforme Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, art. 11, inciso XVIII, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela dotação orçamentária previamente consignada no orçamento de 2017, abaixo indicada:

Exercício 2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ficha: 603

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020216 – Prefeitura Municipal de Marituba

Fonte de Recurso: 0 1 19 – Part. Rec. União (FPM, ITR, ICMS, desn)

Dotação Orçamentária: 15.451.0010.2061.0000 – Manutenção das Atividades Mobilidade Urbana.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso;

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a);

16.3. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

17.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao pregoeiro a proposta final (CONSOLIDADA), no prazo de 02 (dois) dias úteis, o qual deverá entregar no protocolo da Prefeitura Municipal de Marituba/PA no horário das 08hs às 14hs de segunda a sexta-feira. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

18. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

18.1. Em conformidade com as necessidades desta instituição, a especificação os serviços a serem contratados, de acordo com os itens e quantidades, são os seguintes:

18.2. O recebimento dos **Coletes Balísticos - Nível III A** não excluirá a responsabilidade do Contratante, pela perfeita qualidade dos mesmos.

19. DO CONTRATO

19.1. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo XI**, terá a vigência até 31 de dezembro de 2017, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;

19.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;

19.2.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física;

19.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME/EPP/MEI) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, a qual deverá encontra-se regular, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2015;

19.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

19.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1.** Efetuar a entrega dos **Coletes Balísticos – Nível III – A** em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da Proposta do Fornecedor, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos **Coletes Balísticos – Nível III A**;
- 20.2.** Cumprir o prazo de entrega e a vigência da garantia mínima de 05(cinco) anos prevista no Termo de Referência (item 09);
- 20.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos **Coletes Balísticos – Nível III A** fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1.** Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- 21.2.** Efetuar o pagamento da aquisição após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30(trinta) dias;
- 21.3.** Comunicar a Contratada sobre possíveis problemas de fabricação identificados nos objetos a serem fornecidos.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1.** O pagamento será efetuado, de uma única vez, em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega do item, mediante a apresentação da Nota Fiscal e demais exigências legais, se for o caso, pelo servidor competente da Prefeitura de Marituba;
- 22.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria empresa fornecedora, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, mesmo naqueles de filiais ou da matriz.
- 22.3.** O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer Banco indicado na proposta, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 22.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento.
- 22.5.** A Prefeitura reserva-se no direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, somente após o recebimento dos Coletes Balísticos e acessórios, pelo responsável pela Secretaria e o respectivo aceite em documento próprio ou na Nota Fiscal.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
- I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
 - II – multa, observados os seguintes limites máximos:
 - a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
 - b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
 - c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
 - III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distritos Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

25. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

25.2. A anulação do procedimento licitatório induz à ata de registro de preços e contratos oriundo deste Pregão.

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se as atas circunstanciadas, assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio e licitantes presentes.

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

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

26.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

26.5. É facultada o (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.

26.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao Patrimônio Municipal de Marituba/Pa, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

26.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

26.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Marituba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

27. DOS CASOS OMISSOS

27.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

28. DOS ANEXOS

28.1. São partes integrantes deste Edital independente da transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO FUNCIONAL DA EMPRESA

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

Marituba/PA, 20 de junho de 2017.

Débora Raquel F. Reis
Pregoeira – PMM

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO II

MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial, sob o nº XXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do (s) dirigente(s) da empresa
(FIRMA RECONHECIDA)

Nome do dirigente da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM MARITUBA – PA.
Pregão Presencial nº XXXXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**

Sr(a). Pregoeiro(a),

Pelo presente, declaro que, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa,
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **Pregão Presencial nº XXXXXXXXXX- PP/PMM/SEG-
MOB**, cujo objeto é a **aquisição de 100(cem) coletes balísticos – Nível III A, destinados à Guarda Municipal
de Marituba**, com a apresentação na forma editalícia dos documentos no requisitados no presente ato convoca-
tório.

Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO IV

Modelo Declaração de Idoneidade

(papel timbrado da licitante)

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial nº XXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

..... , inscrito no CNPJ nº
..... , no 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 V do art.
27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16
(dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº XXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inc. II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme § 1º, do art. 18-A, da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data.

Representante Legal

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PMM
À COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Pregão Presencial nº XXXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**

OBJETO: 0

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone: Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR Unit. (R\$)	V.Total (R\$)	MARCA
1	Colete Balístico Tamanho M	Und.	50			
2	Colete Balístico Tamanho G	Und.	45			
3	Colete Balístico Tamanho GG	Und.	5			

I – Da validade da Proposta:

II – Da Entrega dos Produtos:

No valor da proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, transportes, seguro, carga e descarga, bem como, quaisquer outras despesas diretamente relacionadas com a entrega do objeto licitado.

Local e data.

Declaramos que conhecemos e aceitamos, integralmente e sem qualquer restrição, as regras e condições estabelecidas no presente edital e seus Anexos.

Assinatura do Representante

*A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto Edital do **Pregão Presencial n° XXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, declara. Sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SESMOB**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/SEGMOB**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXXXX – PP/PMM/SEGMOB** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXX – PP/PMM/SEGMOB**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXX- PP/PMM/SEGMOB** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA** antes da abertura oficial das propostas; e

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

Local e data.

Representante Legal

OBS1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

OBS2: Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de Proposta de Preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no **Pregão Presencial nº XXXXXXXXX – PP/PMM/SEGMOB**, a _____, CNPJ nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e Data.

Assinatura do representante legal sob carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA
EMPRESA**

Ref.: Pregão Presencial nº XXXXXXXXX – PP/PMM/SEGMOB

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

local e data

Assinatura do representante legal

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXXX- PP/PMM/SEGMOB

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA E A EMPRESA **XXXXX**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O MUNICIPIO DE MARITUBA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA**, CNPJ nº 01.611.666/0001-49, situada à Rua Jovelina Morgado, nº 12, Bairro: Novo, CEP.: 67.200-000, Marituba/PA, neste ato representado por seu Secretário, Sr. **OSMAR VIEIRA COSTA JÚNIOR**, brasileiro, portador do RG nº 1530459 e CPF/MF nº 042.691.858-48, domiciliado na Rua Jovelina Morgado, nº 12, Bairro: Novo, CEP.: 67.200-000, Marituba/PA, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ **XX.XXX.XXX/XXX**, com sede sito à XXXXXXXX, nº XXXX, bairro XXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Pará, por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado no Município de XXXXXXXX, Estado do Pará, CPF XXX.XXX.XXX-XX e do RG X.XXX.XXX-SSP/XX, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. O objeto do presente contrato é a **aquisição de 100(cem) coletes balísticos – Nível III A, destinados à Guarda Municipal de Marituba.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para atender as despesas constantes do presente Pregão Presencial serão provenientes da seguinte dotação:

Exercício 2017

Ficha: 603

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020216 – Prefeitura Municipal de Marituba

Fonte de Recurso: 0 1 19 – Part. Rec. União (FPM, ITR, ICMS, desn)

Dotação Orçamentária: 15.451.0010.2061.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente contrato, fixo e irrevogável, nos termos da legislação vigente, é de **R\$ XXXXXX** (XXXXXXXXX), conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	V.Unit.R\$	V.Total R\$	MARCA
1	Colete Balístico Tamanho M	Und.	50			
2	Colete Balístico Tamanho G	Und.	45			
3	Colete Balístico Tamanho GG	Und.	5			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida ela CONTRATADA, preferencialmente em até o **30º (trigésimo) dia útil**, contados da entrega dos itens e a partir da data da apresentação da nota

fiscal e demais exigências legais, se for o caso, pelo servidor competente da Prefeitura de Marituba.

3.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria empresa fornecedora, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, mesmo naqueles de filiais ou da matriz.

3.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer Banco indicado na proposta, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento.

3.5. A Prefeitura reserva-se no direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, somente após o recebimento dos Coletes Balísticos e acessórios, pelo responsável pela Secretaria e o respectivo aceite em documento próprio ou na Nota Fiscal.

3.6. Caso fique constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua apresentação.

3.6.1. A não aprovação expressa pela Contratante, quando do recebimento do objeto, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

3.7. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação do objeto entregue.

3.8. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

3.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

3.10. Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e ab-sorção.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2017, a contar da sua assinatura.

4.2. Os Coletes Balísticos – Nível III A, deverão ser entregues na Guarda Municipal/SEGMOB, localizada na Rua Jovelina Morgado, nº 12, Bairro Novo, Marituba/PA, após a comprovação do recebimento da Nota de empenho pelo Fornecedor, em até 45 dias após o recebimento da nota de empenho pelo fornecedor;

4.3. Os Coletes Balísticos - Nível III A serão recebidos pela Inspetora Geral da Guarda Municipal, Sra. Ana Carolina Ferreira dos Santos de Freitas, para conferência das especificações aqui definidas, no horário das 9 às 13 horas, de segunda à sexta feira;

4.4. Não serão recebidos os Coletes Balísticos – Nível III A, caso estejam fora das especificações apresentadas na descrição, assim como, do quantitativo, que deverá ser entregue de uma única vez;

4.5. O recebimento dos Coletes Balísticos – Nível III A não excluirá a responsabilidade do Contratante, pela perfeita qualidade dos mesmos.

4.6 – A entrega do objeto em desacordo com as especificações, contendo defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

4.7 – É vedado qualquer acréscimo ao pagamento referido nesta cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUINTA - DOCUMENTOS APLICÁVEIS

5.1 - Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO PRESENCIAL nº xxxxxxxxxx- PP/PMM/SEGMOB, completando o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Efetuar a entrega dos **Coletes Balísticos – Nível III – A** em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da Proposta do Fornecedor, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos **Coletes Balísticos – Nível III A**;

6.1.2. Cumprir o prazo de entrega e a vigência da garantia mínima de 05(cinco) anos prevista no Termo de Referência (item 09);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos **Coletes Balísticos – Nível III A** fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

6.1.4. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, dando total garantia de um ano após a efetiva entrega do bem;

6.1.5. Fiscalizar o perfeito cumprimento da obrigação assumida, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, bem como dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Municipal de Marituba/PA, no tocante a entrega do produto, assim como ao cumprimento das obrigações que constarão no Contrato Administrativo;

6.1.6. Comunicar imediatamente à Administração Municipal de Marituba/PA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

6.1.7. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação aos defeitos identificados nos produtos;

6.1.8. Entregar os produtos, de acordo com a solicitação da Administração Municipal de Marituba/PA, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

6.1.9. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

6.1.10. Indenizar terceiros e/ou o Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.1.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Administração Municipal de Marituba/PA;

6.1.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da entrega do objeto em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.13. A empresa contratada deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto licitado, que por ventura não tenham sido explicitados no edital;

6.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato;

6.1.15. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente ao produto, que venham porventura a ser solicitados pela Administração Municipal de Marituba/PA;

6.1.16. Manter absoluto sigilo sobre todos os documentos, dados e informações que lhe forem confiados para o cumprimento da obrigação assumida, sob pena de responder, no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus empregados ou terceiros, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado;

6.1.17. Exercer, diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e entrega do produto, objeto deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1.18. 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 o Município de Marituba/PA;

6.1.19. 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 da entrega dos produtos, ainda que acontecido em dependência do prédio da Prefeitura Municipal de Marituba/PA;

6.1.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à presente contratação;

6.2. São obrigações do CONTRATANTE:

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

6.2.2. Efetuar o pagamento da aquisição após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias;

6.2.3. Comunicar a Contratada sobre possíveis problemas de fabricação identificados nos objetos a serem fornecidos.

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora.

6.2.5. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à entrega dos produtos, quando for o caso.

6.2.6. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

6.2.7. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a entrega dos produtos, objeto deste certame, por pessoa indicada, pelo Contratante, através de portaria com atribuições específica que poderá recusar os produtos ou devolvê-los nas seguintes hipóteses:

6.2.7.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

6.2.7.2. Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o objeto;

6.2.7.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios.

6.2.8. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela Administração Municipal de Marituba/PA, no ato da entrega dos produtos e da nota fiscal pela adjudicatária;

6.2.9. O recebimento provisório do serviço adjudicado não implica sua aceitação;

6.2.10. O recebimento definitivo dar-se-á, pela Administração Municipal de Marituba/PA, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

6.2.11. Formalizar e convocar a consignatária do Pregão Presencial, para assinatura nos termos da legislação pertinente.

6.2.12. A Requisição de produto será enviada à EMPRESA com um prazo de antecedência de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, ressalvadas excepcionais situações de urgência assim identificadas.

CLÁUSULA SETIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos produtos, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

7.2 - Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades:

7.2.1 - Advertência;

7.2.2 - Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor Contratado;

7.2.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba pelo prazo de 02 (dois) anos;

7.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar, ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura Municipal de Marituba pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de sanção.

7.3 - A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa.

7.4 - As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

7.4.1 - Recolhidas aos cofres do Município de Marituba, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;

7.4.2 - Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;

7.4.3 - Cobradas judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

8.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial da União, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

8.2.1. Advertência, por escrito;

8.2.2. Multa de vinte por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contidas neste Termo de Referência;

8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos;

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

8.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 8.2.2, bem como a rescisão contratual;

8.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

8.5. As penalidades estabelecidas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 8.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

8.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU e Diário Oficial do Estado - DOE;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

9.1. O acompanhamento e fiscalização dos produtos a serem entregues ficarão a cargo da Inspetora Geral da Guarda Municipal Sra. Ana Carolina Ferreira dos Santos de Freitas, devendo ser concedido a esta o acesso a todas as etapas dos serviços prestados, além de acompanhar/fiscalizar os seguintes serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.1.1 recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os serviços realizados;
- 9.1.2. Realizar anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços;
- 9.1.3. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 9.1.4. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;
- 9.1.5. Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes.
- 9.1.6. Recusar serviço, não aceitando outro diverso daquele que se encontra especificado no contrato;
- 9.1.7. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

- 10.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 10.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;
- 10.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93; 8.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da administração, independentemente de interpelação ou notificação judicial, bastando para isso uma comunicação por escrito, 15 (quinze) dias antes, nos casos previstos no artigo 78, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

- 12.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.
- 12.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 - A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.
- 13.2 - A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 13.3 - Sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:
- 13.3.1 - A execução do serviço por meio de associação ou de subcontratação;
- 13.3.2 - Transferir, no todo ou em parte, o contrato ou obrigações dele originárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- FORO

- 14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marituba, com renúncia de qualquer outro mais privilegiado para qualquer questão emergente do presente contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA-PA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.2. E, por assim estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma:

Marituba-Pa., XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2017.

OSMAR VIEIRA COSTA JÚNIOR
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: 1ª _____ CPF/MF: _____

2ª _____ CPF/MF: _____