



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20172006-01- PP/PMM/SECEL**

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



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20172006-01- PP/PMM/SECEL**  
**LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDE-**  
**DOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERA-**  
**TIVA EQUIPARADA**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE MARITUBA, por intermédio de sua Pregoeira, Débora Raquel F. 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;

**1.2.** Local de abertura: Na Coordenação de Licitações e Contratos, sediada na Rodovia BR-316, s/n – km 13 – Centro – Marituba- Pará, CEP: 67.200-000, no dia **10 de julho de 2017 às 10h;**

**1.3.** Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues a Pregoeira e Equipe de Apoio, após a fase de credenciamento.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital é a **aquisição de água mineral e lanches para atender as demandas do Projeto “Jogos Abertos de Marituba 2017”, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**, cuja empresa fornecedora será contratada por meio desta licitação, conforme descrito no Termo de Referência (anexo I), que se torna parte integrante do presente edital.

### **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;

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

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



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**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;

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. SECEL - 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 a Pregoeira 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, que sejam enquadradas como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Pequeno empresário e Cooperativas;**

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;



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

- 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**;
- 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.

**7. CREDENCIAMNETO**

- 7.1.** Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, 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, ambos deverão ser reconhecida em cartório;
- 7.1.1.** O representante legal do licitante deverá apresentar-se a pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido do Termo de Credenciamento (**Anexo III**), de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial;
- 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, acompanhada de documento de identificação;
- 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 VII**);



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



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, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da LC 123/2006, conforme anexo ao edital;

7.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues a Pregoeira.

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

7.11. Antes de concluir o credenciamento, a Pregoeira 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](http://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](http://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, a Pregoeira 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 da Pregoeira.

7.13. As empresas poderão entregar a documentação para o credenciamento em original, cópia autenticada em Cartório, ou cópia simples acompanhada do original a fim de ser autenticada por qualquer membro da Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC, autenticação esta a ser realizada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para abertura da proposta, ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, ou poderá ser realizada a autenticação no momento da sessão.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**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 Pregoeira, em conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, no local e horários determinados no preâmbulo;

**8.2.** Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, 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 xxxxxx- PP/PMM/SECEL**  
**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 xxxxxx- PP/PMM/SECEL**  
**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;

**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 VIII**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto 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 na-



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

cional, 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;
- h) Marca no item 01.

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 todos os itens 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. A Pregoeira 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**).

## 10. DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, 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:

10.1.1. **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;

10.1.2. **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);**

10.2. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem;

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

10.4. 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;**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



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

**11.2.1.** A Pregoeira 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 10.2.1;

**11.3.1.** A Pregoeira classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;

**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, a Pregoeira 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 pela Pregoeira o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar a Pregoeira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;

**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.** A Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**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 pela Pregoeira, 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, devidamente registrados, em se 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;





**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

- 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 Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, nos termos do modelo constante do **Anexo VII** 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, Pequeno empresário que fizerem uso da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.
- 12.1.8.** Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**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.** Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);
- 12.2.4.** Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- 12.2.5.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- 12.2.6.** Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 12.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**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 por contador ou profissional equivalente e registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC 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](http://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:
- $ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$
- $ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



PASSIVO CIRCULANTE

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

**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 nº 1.420 de 19/12/2013 alterada pela Instrução Normativa nº 1.679/2016), 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 R\$ 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 aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I.

**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.** A Pregoeira poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada;

**12.4.1.3** Para o item 01, apresentar Laudo de análise microbiológico da água, conforme RDC 275/2005, em nome da empresa licitante, emitida por laboratórios habilitados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde credenciados pela ANVISA, pelo Serviço de Vigilância Estadual ou Municipal, da origem da fonte produtora;

**12.4.1.4.** Para o item 01, a água deve apresentar o selo de certificação pelo órgão fiscalizador competente.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**12.4.1.5.** Para o item 02, deverá apresentar Licença de Funcionamento Sanitária, emitido pelo órgão Municipal/Estadual ou Federal.

**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 IX**; 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 VI**, 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**)

**12.5.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente Edital e seus anexos;**

**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 autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, conforme previsão legal (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 possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

**13.3.** 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;

**11.4.3.** 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.**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**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;

**14.1.1.** O recurso e contrarrazões deverão ser entregue no protocolo geral da prefeitura no horário das 8h às 14h de segunda a sexta-feira, de forma física e digital, o último deverá ser entregue em CD assinada digitalmente.

**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 pela Pregoeira ao vencedor;

**14.3.** O recurso contra decisão da Pregoeira **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**

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

Exercício 2017

Ficha: 566

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020215 – Prefeitura Municipal de Marituba

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

Dotação Orçamentária: 27.122.0006.2057.0000 – Manutenção das Atividades da Sec. de Cultura, Esporte e Lazer.

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 pela pregoeira 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 pela Pregoeira;

**16.3.** Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

**17. DA PROPOSTA CONSOLIDADA**

A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar a pregoeira 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.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**18. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 18.1.** Em conformidade com as necessidades desta instituição, a especificação dos produtos a serem contratados, de acordo com os itens e quantidades, são os seguintes;
- 18.2.** O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade do Contratante, pela perfeita qualidade dos mesmos.
- 18.3.** O fornecimento da água deverá acontecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos jogos, e dos lanches na data específica dos jogos, conforme Item 5 do Termo de Referência.

**19. DO CONTRATO**

- 19.1.** O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo XI**, terá a vigência de 08 (oito) meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período 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.

**20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1.** Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- 20.2.** Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no item 03 deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- 20.3.** Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propostos e/ou subcontratados;
- 20.4.** Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:
- 20.4.1.** Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 20.5.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**20.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**20.7.** A contratada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação dos kits lanches.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência;

**21.2.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por parte da CONTRATADA;

**21.3.** Paralisar ou suspender a qualquer tempo, o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

**21.4.** Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.

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

**21.6.** 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.

**21.7.** 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.

**21.8.** 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.

**21.9.** A Prefeitura reserva-se no direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, somente após o fornecimento dos produtos, e após o Atesto do responsável pela Secretaria (SECEL).

**21.10.** Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos fornecimentos dos produtos para substituição imediata;

**22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/recibo.

**22.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/recibo, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

**22.3.** A contratada deverá indicar no corpo do recibo, bem como, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**22.4.** Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam:

**22.4.1.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil;

**22.4.2.** Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

**22.4.3.** Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;

**22.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**22.4.5.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.

**22.5.** Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com sua regularidade fiscal e trabalhista;

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

**22.7.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas,



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

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

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

**22.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias. Não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura;

**22.10.** A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento pela CONTRATADA.

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

### **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 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.** Conforme cláusula oitava da minuta do contrato, parte integrante do edital.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

**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 pela Pregoeira 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 a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.
- 26.6.** A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar 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 Cultura, Esporte e Lazer.
- 26.7.** Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, AUTOMATICAMENTE, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 26.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Marituba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

**27. DOS CASOS OMISSOS**

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

**28. DOS ANEXOS**

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

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO



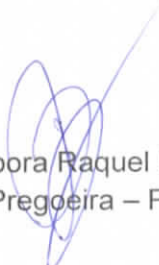


**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR  
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.  
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, 22 de junho de 2017.

  
Débora Raquel F. Reis  
Pregoeira – PMM

  
Carlos Alberto Almeida de Miranda  
Secretário Municipal de Cultura  
Esporte e Lazer

Carlos Alberto Almeida de Miranda  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência serve para subsidiar aquisição de água Mineral e lanches para atender às demandas do projeto "Jogos Abertos de Marituba 2017", promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à celebração do convênio nº 839672/2016 entre o Ministério do Esporte e a Prefeitura Municipal de Marituba, que vem promover o evento no município, se faz necessário a aquisição de água e lanche. A água para os atletas e para equipes de apoio e os demais profissionais, que estarão trabalhando no evento dos jogos. O Lanche para os atletas que participarão do atletismo em geral, atletas mirim, juvenis, sub 17 das demais modalidades.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAS:

Item 01 – ÁGUA MINERAL  
Item 02 – KIT LANCHE

3.1. Água mineral, 2.000 caixas, caixa com 24 unidades em copo de 290ml.

3.1.1. Para o item 01, apresentar Laudo de análise microbiológico da água, conforme RDC 275/2005, em nome da empresa licitante, emitida por laboratórios habilitados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde credenciados pela ANVISA, pelo Serviço de Vigilância Estadual ou Municipal, da origem da fonte produtora.

3.1.2. Para o item 01, a água deve apresentar o selo de certificação pelo órgão fiscalizador competente.

3.1.3. O valor disponível para uso da aquisição de água mineral é de R\$ 15.840,00.

3.2. Kit lanche: 1.500 kit lanches, 01 copo 300ml de suco natural, 01 sanduíche e 01 fruta.

3.2.1. O lanche deve ser preparado de acordo com as exigências legais e técnicas de acordo com legislação vigente.

3.2.2. O valor disponível para uso da aquisição de kit lanche é de R\$ 9.825,00.

### 4. LOCAL DA ENTREGA DO PRODUTO DE AQUISIÇÃO.

4.1. A entrega será realizada no ginásio poliesportivo de Marituba, situada na rodovia BR 316 km 13, Centro, s/n, Marituba, recebida pelo servidor municipal Cleber do Espírito Santo Barbosa no horário das 08hs às 14hs do dia 17 de agosto de 2017 receberá a água mineral, e no horário das 08hs às 09hs dos dias ((18,21,22,23,24,25,28,29,30,31) de agosto e nos dias (01,26,27,28,29) de setembro receberá os 100kits lanches por dia.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	DIAS DE ENTREGA (AGOSTO)	DIAS DE ENTREGA (SETEMBRO)
01	ÁGUA MINERAL, Sem gás em copos de 290ml, com prazo de validade atualizado, com selo certificação pelo órgão fiscalizador competente	2000	CAIXA COM 24 UNIDADES DE COPO COM 290ML.	17/08/2017	
02	KIT LANCHE, 1 copo 300ml de suco natural, 1 Sanduiche, 1 fruta, sendo: 01 Suco natural: polpa de fruta sabor abacaxi, acerola, caju e goiaba. Embalagem cartonada, asséptica, contendo 300ml, acompanhado de canudo e guardanapo, produto refrigerado. 01 Sanduiche: misto (pão de forma, 1 fatia de queijo mussarela, 1 fatia de presunto de carne suína selecionada). 01 fruta: banana ou maça ou pêra.	1500	KIT, CONTENDO 01 SUCO NATURAL EM COPO DE 300 ML, 01 SANDUICHE, 01 FRUTA, SENDO 100 KITS DIÁRIOS.	18,21,22,23,24,25,28,29,30,31	01,26,27,28,29

4.2. Não serão recebidos os produtos, caso estejam fora das especificações apresentadas na descrição, assim como, do quantitativo;

4.3. O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade do Contratante, pela perfeita qualidade dos mesmos.

4.4. 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 24 (vinte quatro) horas, a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

4.5. É vedado qualquer acréscimo ao pagamento referido nesta cláusula.

## 5. O PRAZO DE ENTREGA

5.1. **ÁGUA MINERAL:** deverá ser entregue um dia antes dos jogos no 17 de agosto que iniciará no dia 18 de agosto de 2017 no ginásio poliesportivo de Marituba na BR 316, k13 ,s/n ,no

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N , Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



horário das 08hs às 14hs com o produto em perfeito estado e com o prazo de validade de no mínimo de 2 meses pra vencer e anota fiscal para ser atesta pelo servidor municipal.

**5.2. KIT LANCHE:** Deverão ser entregues todos dias 100 kits de lanches nos dias 18,21,22,23,24,25,28,29,30,31 de agosto e 01,26,27,28,29 de setembro no ginásio poliesportivo de Marituba na BR 316, k13 ,s/n no horário das 08hrs às 09hs com o produto em perfeito estado e com o prazo de validade do dia e anota fiscal para será atesta pelo servidor municipal.

## 6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

**6.1.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, nomeará um servidor que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços de entrega e distribuição durante todo o período do evento.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- 7.2. Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no item 03 deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- 7.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propostos e/ou subcontratados;
- 7.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:
  - 7.4.1. Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 7.5. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- 7.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 7.7. A contratada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação dos kits lanches.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por parte da CONTRATADA;
- 8.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 8.4. Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.
- 8.5. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. A Prefeitura reserva-se no direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, somente após o fornecimento dos produtos, e após o Atesto do responsável pela Secretaria (SECEL).
- 8.10. Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos fornecimentos dos produtos para substituição imediata;

### 9. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/recibo.
- 9.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/recibo, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 9.3. A contratada deverá indicar no corpo do recibo, bem como, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 9.4. Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam:
- 9.4.1. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e União;
  - 9.4.2. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).
  - 9.4.3. Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;
  - 9.4.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - 9.4.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com sua regularidade fiscal e trabalhista;
- 9.6. A prefeitura reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o responsável pela Secretaria, aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos produtos entregues com as do Termo de Referência.
- 9.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 9.8. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias. Não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura;
- 9.10. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, fato esse que não

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Ginásio Poliesportivo de Marituba

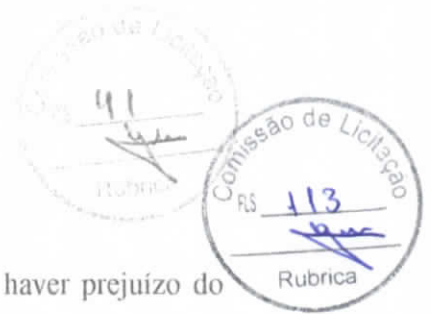
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.

Fone: (91) 3256 0986

E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento pela CONTRATADA.

9.11. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

## 10. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Menor Preço por item.

## 11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

11.1. Fundamenta-se esta aquisição na lei 8.666/93, e alterações posteriores.

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderão ser prorrogados a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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;

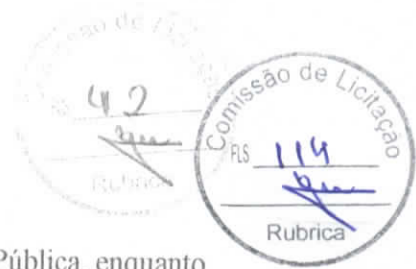
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

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.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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 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.

**15. DAS PENALIDADES:**

**15.1.** 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 Cultura, Esporte e Lazer, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

**15.2.** 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:

15.2.1. Advertência, por escrito;

15.2.2. 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;

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

15.2.4. 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 nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**15.3.** Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 15.2.2, bem como a rescisão contratual;

**15.4.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

**15.5.** As penalidades estabelecidas nos itens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquela prevista no item 15.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



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

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

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

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. E com a certeza do cumprimento de todas as normas do termo de referencia pela contrata e pela contratante nos prazos de entrega, na qualidade do produto, e na apresentações das notas fiscais e assim nas documentações regularidades fiscais, assim a como contratante em fazer o pagamento assim que o fiscal da secretaria atesta as notas fiscais.

Marituba, 13 de janeiro de 2017.

*Cleber do Espírito Santo Barbosa*  
**CLEBER DO ESPÍRITO SANTO BARBOSA**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO- SECEL

*Carlos Alberto Ataíde de Miranda*  
Secretaria Municipal de Cultura  
Esporte e Lazer  
**CARLOS ALBERTO ATAÍDE DE MIRANDA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTE E LASER

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro – Marituba – CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER



ANEXO - A

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	DIAS DE ENTREGA (AGOSTO)	DIAS DE ENTREGA (SETEMBRO)
01	ÁGUA MINERAL, Sem gás em copos de 290ml, com prazo de validade atualizado, com selo certificação pelo órgão fiscalizador competente.	2000	CAIXA COM 24 UNIDADES DE COPO COM 290ML.	17/08/2017	-
02	KIT LANCHE, 1 copo 300ml de suco natural, 1 Sanduiche, 1 fruta, sendo: 01 Suco natural: polpa de fruta sabor abacaxi, acerola, caju e goiaba. Embalagem cartonada, asséptica, contendo 300ml, acompanhado de canudo e guardanapo. produto refrigerado. 01 Sanduiche: misto (pão de forma, 1 fatia de queijo mussarela, 1 fatia de presunto de carne suína selecionada). 01 fruta: banana ou maçã ou pêra.	1500	KIT, CONTENDO 01 SUCO NATURAL EM COPO DE 300 ML, 01 SANDUÍCHE, 01 FRUTA, SENDO 100 KITS DIARIOS.	18,21,22,23,24,25,28,29,30,31	01,26,27,28,29

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
Ginásio Poliesportivo de Marituba  
Rodovia BR 316, S/N, Km 12 Bairro: Centro - Marituba - CEP: 67.200-000.  
Fone: (91) 3256 0986  
E-mail: secel.marituba@gmail.com



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Dados Bancários:



Itens	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ÁGUA MINERAL, Sem gás em copos de 290ml, com prazo de validade atualizado, com selo certificação pelo órgão fiscalizador competente.	2000	CAIXA COM 24 UNIDADES DE COPO COM 290ML.		
02	KIT LANCHE, 1 copo 300ml de suco natural, 1 Sanduíche, 1 fruta, sendo: 01 Suco natural: polpa de fruta sabor abacaxi, acerola, caju e goiaba. Embalagem cartonada, asséptica, contendo 300ml, acompanhado de canudo e guardanapo, produto refrigerado. 01 Sanduíche: misto (pão de forma, 1 fatia de queijo mussarela, 1 fatia de presunto de carne suína selecionada). 01 fruta: banana ou maçã ou pêra.	1500	KIT, CONTENDO: 01 SUCO NATURAL EM COPO DE 300 ML, 01 SANDUÍCHE, 01 FRUTA, SENDO 100 KITS DIÁRIOS.		

**O item 01 deverá conter marca.**

I – Da validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

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.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

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





**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**  
**ANEXO III**



**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/SE-CEL**, 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



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**ANEXO IV**

**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/SECEL**

Sra. Pregoeira,

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/SECEL**, cujo objeto é a aquisição de água Mineral e lanches para atender às demandas do projeto "Jogos Abertos de Marituba 2017", promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, com a apresentação na forma editalícia dos documentos no requisitados no presente ato convocatório.

---

**Assinatura e carimbo**  
**(representante legal)**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**ANEXO V**

**Modelo Declaração de Idoneidade**  
**(papel timbrado da licitante)**

Em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial nº XXXXXX- PP/PMM/SECEL**, 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)**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**ANEXO VI**

**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 (dezesesseis) anos.

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

Local e data

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ DE-CLARA, para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº XXXXXXXX- PP/PMM/SE-CEL**, 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 assinada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**





**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**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/SECEL**, 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/ SECEL**, 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/ SECEL**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/ SECEL**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial n° XXXXXXXX- PP/PMM/ SECEL**, 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/ SECEL**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXXXXX – PP/PMM/ SECEL**, 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/ SECEL**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial n° XXXXXX- PP/PMM/ SECEL**, 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 dentro do envelope de proposta de preços.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**  
**ANEXO IX**



**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participar no **Pregão Presencial nº XXXXXXXXX – PP/PMM/ SECEL**, 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**



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**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/SECEL

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



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**  
**ANEXO XI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXXX- PP/PMM/SECEL**



**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER E A EMPRESA XXXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:**

O MUNICÍPIO DE MARITUBA, CNPJ 01.611.666/0001-49, à Rodovia Br-316, s/nº, Km 13, Centro, Marituba-PA, CEP 67200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**, sediada na Rod. BR 316, s/nº, Km 12, Centro, Marituba/PA, CEP 67.200-000, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Sr. **CARLOS ALBERTO ATAÍDE DE MIRANDA**, brasileiro, RG 3613813-SSP/PA e CPF 740.693.222-72, domiciliado e residente na Rod. BR 316, s/nº, Km 12, Centro, Marituba/PA, CEP 67.200-000 e de outro a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de Direito Privado, CNPJ **XX.XXX.XXX/XXX**, com sede sito à **XXXXXXXXX**, nº **XXXX**, bairro **XXXXXXXXX**, CEP **XX.XXX-XXX**, na cidade de **XXXXX**, Estado do Pará, por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, profissão, domiciliado e residente no Município de **XXXXXXXXX**, Estado do Pará, CPF **XXX.XXX.XXX-XX** e do RG **X.XXX.XXX-SSP/XX**, denominada **CONTRATADA**, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS**

O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral e lanches para atender às demandas do projeto "Jogos Abertos de Marituba 2017", promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Exercício 2017

Ficha: 566

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 020215 – Prefeitura Municipal de Marituba

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

Dotação Orçamentária: 27.122.0006.2057.0000 – Manutenção das Atividades da Sec. de Cultura, Esporte e Lazer.

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:



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNI-TÁRIO(R\$)	VALOR TO-TAL (R\$)
1					
2					

Item 1 será adicionada marca.

3.2. O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/recibo.

3.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/recibo, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.4. A contratada deverá indicar no corpo do recibo, bem como, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

3.5. Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam:

3.5.1. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil;

3.5.2. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

3.5.3. Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF;

3.5.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

3.5.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com sua regularidade fiscal e trabalhista;

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

3.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

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

3.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias. Não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura;

3.11. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento pela CONTRATADA.

3.12. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será até 08(oito) meses, a contar da sua assinatura do contrato.

4.2. A entrega será realizada no ginásio poliesportivo de Marituba, situada na rodovia BR 316 km 13, Centro, s/nº, Marituba, recebida pelo servidor municipal **CLEBER DO ESPÍRITO SANTO BARBOSA** no horário das 08hs às 14hs no dia 17 de agosto receberá a água mineral, e no horário das 08hs às 09hs dos dias (18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31) de agosto e nos dias (01, 26, 27, 28, 29) de setembro receberá os 100kits lanches por dia.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

- 4.3. Não serão recebidos os produtos, caso estejam fora das especificações apresentadas na descrição, assim como, do quantitativo;
- 4.4. O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade do Contratante, pela perfeita qualidade dos mesmos.
- 4.5. 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 24 (vinte quatro) horas, a partir da comunicação feita pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.
- 4.6. É vedado qualquer acréscimo ao pagamento referido nesta cláusula.

**CLÁUSULA QUINTA - DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

Integram este contrato, como se aqui estivessem transcritos, todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO PRESENCIAL nº xxxxxxxxxx- PP/PMM/SECEL, 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. Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;
- 6.1.2. Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no item 03 deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- 6.1.3. Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propostos e/ou subcontratados;
- 6.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como:
- 6.1.4.1. Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- 6.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 6.1.7. A contratada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação dos kits lanches.
- 6.1.8. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega dos bens no local de destino.

**6.2. São obrigações do CONTRATANTE:**

- 6.2.1. Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência;
- 6.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por parte da CONTRATADA;
- 6.2.3. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 6.2.4. Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

- 6.2.5.** Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- 6.2.6.** 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.
- 6.2.7.** 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.
- 6.2.8.** 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.
- 6.2.9.** A Prefeitura reserva-se no direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, somente após o fornecimento dos produtos, e após o Atesto do responsável pela Secretaria (SECEL).
- 6.2.10.** Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos fornecimentos dos produtos para substituição imediata;

**CLÁUSULA SETIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1.** 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:
- 7.1.1** - 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;
- 7.1.2.** Multa, observados os seguintes limites máximos:
- 7.1.2.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- 7.1.2.2.** 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- 7.1.2.3.** 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;
- 7.1.3.** 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.
- 7.1.4.** 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 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.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** As multas, a critério do CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:
- 7.4.** 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;
- 7.4.1** - Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;
- 7.4.2** - Cobradas judicialmente.



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

**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 Cultura, Esporte e Lazer, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

**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 Cultura, Esporte e Lazer, 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 CONTRATO:**

**9.1.** O acompanhamento e fiscalização dos veículos a serem entregues ficarão a cargo de um servidor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, devendo ser concedido a este o acesso a todas as etapas dos produtos a serem entregues, além de acompanhar/fiscalizar os seguintes serviços:

9.1.1 recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os produtos recebidos;

9.1.2. Realizar anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à aquisição dos produtos;

9.1.3. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na aquisição dos produtos;





**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**

- 9.1.4. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à aquisição dos produtos;
- 9.1.5. Zelar para que os valores a serem pagos no contrato não ultrapassem os créditos correspondentes.
- 9.1.6. Recusar a entrega, não aceitando outra especificação do objeto 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 entrega/recebimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO.**

**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 Cultura, Esporte e Lazer, 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**

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 art. 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 (03) 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;



**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**  
**Coordenação de Licitações e Contratos**



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.

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.

**CARLOS ALBERTO ATAÍDE DE MIRANDA**  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ sob o N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_