

**2017**

# **LICITAÇÃO**

## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017/TP**

**Processo Administrativo nº 03070001/2017**

**ABERTURA DO CERTAME: 16 DE NOVEMBRO DE 2017 AS 09H**

**ESTA LICITAÇÃO É REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE  
LABORATORIO ESPECIALIZADO EM CONFECÇÃO DE  
PROTESE DENTARIA.**





# EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017/SRP

Processo Administrativo n° 03070001/2017

---

OBJETO: contratação de empresa especializada em confecção de prótese dentária.

---

---





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
TELEFONES: \_\_\_\_\_  
E MAILS: \_\_\_\_\_  
PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial nº 014/2017/SRP, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 9h da manhã do dia 16 de novembro de 2017, no Setor de Licitação, 1º andar, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura representante/Carimbo da Empresa

OBS: 1 - TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO E O COMPROVANTE DE PAGAMENTO JUNTAMENTE COM O BOLETO REFERENTE AS CUSTAS DO EDITAL PELO E-MAIL: pms\_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

OBS: 2 - O TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL SERÁ FEITO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DE FORMA MECANICA, NÃO SERÁ ACEITO ESCRITO MANUAL DEVIDO LETRAS NÃO LEGIVEIS QUE ATRABALHAM O ENTENDIMENTO DA ESCRITA.

**OS BOLETOS REFERENTE AS CUSTA DO EDITAL DEVERÃO SER SOLICITADOS POR TELEFONE (91-99253-6072) OU NO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, OU AINDA SALINOPOLIS OU POR EMAIL prefeiturasalinas.tributos@gmail.com.**

A FALTA DA REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, EM ESPECIAL ERRATAS E MUDANÇA NA DATA DE ABERTURA DO CERTAME.



**INDICE**

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
- 5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**
- 6 - PROPOSTA COMERCIAL**
- 7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8 - HABILITAÇÃO**
- 9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO**
- 10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**
- 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 12 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**
- 13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**
- 14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DA FISCALIZAÇÃO**
- 16 - DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 18 - DAS AMOSTRAS**
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**DOS ANEXOS**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ANEXO X - MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

**ANEXO XI - MODELO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

**ANEXO XII – COMUNICADO**

**ANEXO XIII – MODELO OUTRAS CERTIDÕES**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP**  
Processo administrativo nº: **03070001/2017**  
Tipo: **menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2017, 02.01.2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exma. Sr. Secretaria Municipal de Saúde Salinópolis, constantes no processo administrativo n.º **03070001/2017- PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste **Edital**.

**1 – OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada em confecção de prótese dentária, incluindo material e mão de obra, através do Sistema de Registro de Preço.

**1.2** - Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, fundamentado no inciso I e II, do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que convém a Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis a entrega parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária;

**1.3** - O quantitativo definitivo da aquisição inicial será indicado pela CONTRATANTE à época da emissão da Ordem de Compra, podendo sofrer alterações, para mais, em razão de aumento da demanda;

**1.4** - O serviço listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob-hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Secretaria não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra.

**2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**

**2.1** - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do celular (91) 99230-2079 ou via e-mail: [pms\\_salinopolis@hotmail.com](mailto:pms_salinopolis@hotmail.com), solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

**2.2** - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial;

**a)** As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (**de 8h as 12h de segunda a sexta**).

**2.3** - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento;

**2.4** - É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

**3.2** - Não poderão participar do processo:

**a)** O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;

**b)** Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

**c)** Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**d)** **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas**

**Secretarias Municipais;**

**e)** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público.

**3.2.1** - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

**3.3** - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados;

**3.4** - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

#### **4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**4.1** - Local, hora e dia de abertura: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no dia **16 de novembro de 2017 as 9h**;

**4.1.1** - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no horário das 8h as 12h, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura ou pelo site [www.salinopolis.pa.gov.br](http://www.salinopolis.pa.gov.br).

#### **5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Horário de credenciamento: **de 8h30 às 9h do dia 16/11/2017**;

**5.2** - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário;

**5.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

**5.4** - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa;

**5.5** - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

**5.5.1** - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: **cópia autenticada da carteira de identidade ou cópia autenticada de documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante;

**5.5.2** - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa deverá apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie;

**5.5.3** - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração. Conforme itens 5.5.1 e 5.5.2;

**5.6** - O documento de **credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo IV**, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento;

**5.7** - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

**5.8** - **No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração do representante legal, declarando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital;**

**5.9** - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

\* A licitante deverá ainda apresentar:

**a)** Declaração de enquadramento de porte registrado na junta comercial.

**b)** E mais, quando optante pelo SIMPLES nacional apresentar:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

b.1) Consulta do simples nacional, com data de emissão não superior a 30 dias da data de abertura do referido certame.

c) ou quando não for optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

c.1) Declaração de imposto de renda e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006;

**Observação: Somente para empresa que queiram se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.**

**5.10** - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

**5.11** - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

**5.11.1** – **Os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação em cartório competente, obrigatoriamente deverão ser apresentados com os respectivos originais à Comissão de licitação até o último dia útil antes da abertura da licitação, para autenticação no horário de 8h as 12h, na sala de licitação da Prefeitura de Salinópolis.** Não será permitido autenticação de documento no dia da licitação para não atrapalhar o andamento do certame.

**5.12** - Todos os documentos relativos ao credenciamento do representante, devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

**5.13** - Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório, dando assim mais autenticidade nos documentos, exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.

**5.14** - A falta ou incorreção dos documentos mencionados neste item **5 - credenciamento** não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

**5.15** - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

**5.16** - A apresentação do credenciamento não exime a licitante de apresentar os mesmos documentos solicitados na habilitação.

**5.17** - O documento do anexo IV deverá ter firma reconhecida. O preenchimento deste documento completo é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados dos quadros 01 e 02 no credenciamento através de declaração formal.

## **6 - PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital;

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP**

**6.2 - O ENVELOPE Nº 01** - Deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;

b) impreterivelmente devem constar na proposta de preços os valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa do serviço cotado, respeitada às especificações básicas constantes do anexo Termo de Referência. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

b.1) As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação;

b.2) Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a vírgula R\$ 0,00 (tanto na proposta inicial e final, e também na fase de lances);



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

c) Preço unitário de cada item, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão obrigatoriamente estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, fretes;

d) Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

e) Declarar o prazo de fornecimento e entrega do objeto licitado, que não poderá diferenciar o que consta no termo de referência;

f) Condições de pagamento: em até 30 (Trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante;

g) Prazo de entrega: em até 30 (trinta) dias úteis;

h) A proposta deve ter o valor total em algarismo e por extenso;

i) Na proposta deverá conter os dados completo do representante legal;

j) Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

l) A proposta deverá está assinada pelo seu representante legal.

m) Somente serão aceitas as propostas prevendo o fornecimento da quantidade máxima especificada para o item de acordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**6.3** - A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com transporte, taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber.

**6.4** - Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.

## **7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1** - Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor **preço por item**, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei;

**7.2** - A Pregoeira E sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:

a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações técnicas dos produtos e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências em apenas um dos itens, implicará na desclassificação apenas do item que não atender a especificação do termo de referência;

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, por item, os licitantes que apresentarem as proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

d) Quando não for verificada, no mínimo, três propostas escritas de preços, nas condições definidas na alínea “c”, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a aquisição do objeto deste certame;

i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

j) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;

k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;

m) Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes.

**7.3** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**7.4** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos;

**7.5** - No caso de empate na fase de lances, será feito sorteio, obedecendo o artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93, e no caso de ME e EPP, será obedecido o Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006;

**7.6** - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado;

**7.7** - Confirmada a aceitabilidade da proposta, a Pregoeira divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos;

**7.8** - A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o **PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO obtido por meio de pesquisa de mercado**;

**7.9** - Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitário e global estimados dar-se-á apenas após a fase de lances se necessário.

**7.9.1** – O valor estimado encontra-se no Portal dos Jurisdicionados site do TCM/Pa e nos autos do Processo administrativo.

**Parágrafo único:** A habilitação se dará após a fase de lance de todos os itens.

**Obs.:** A proposta consolidada da licitante vencedora do certame deverá obrigatoriamente ser assinada da forma tradicional, pelo representante legal, e também com Certificado Digital, ou seja, com e-CNPJ da Empresa ou e-CPF do representante legal.

## **8 – HABILITAÇÃO**

**8.1** - O (s) licitante (s) detentora da melhor proposta ou lance deverá (ao) entregar na data prevista no subitem 5.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP**

**8.2** - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Licitação, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado à juntada posterior de documentos habilitatórios;

a) Os documentos que forem apresentados em fotocópia sem autenticação em cartório competente, obrigatoriamente deverão ser apresentados com os respectivos originais à Comissão de licitação até o último dia útil antes da abertura da licitação, para autenticação no horário de 8h as 12h, na sala de licitação da Prefeitura de Salinópolis.

**8.3 – Todos os volumes, habilitação e proposta, deverão ser encadernados, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente, isso é exigido para melhor organização e facilitar a análise da documentação e também não ocorrer o desaparecimento de alguma folha. Os documentos deverão vim impressos apenas na frente da folha, o verso deverá estar em branco, devido numeração das folhas e problemas com escaneamento dos documentos.**

**8.3.1** - No caso dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** na ordem do edital item 8, apresentando ao final um Termo de Encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

**8.3.2** - No caso dos documentos que compõem a **PROPOSTA** da licitante, apresentar na ordem do edital item 7, apresentando ao final um Termo de Encerramento e no início devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

**8.3.3 - TERMOS DE ENCERRAMENTO:** Para cada volume apresentado (**Documentação de habilitação e Proposta**), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.

➤ - O ENVELOPE Nº 02 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

#### **8.4 - Habilitação Jurídica:**

**8.4.1** - Registro comercial inicial e alterações subsequentes, no caso de empresa individual; ou

**8.4.2** - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**8.4.3** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**8.4.4** - Decreto de autorização, 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;

**8.4.5** - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver;

**8.4.6** - Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registros) registrados na junta comercial, ou órgão equivalente, pela empresa;

**a)** A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento será solicitado neste certame.

**8.4.7** - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

**a)** A Certidão Simplificada é uma das certidões emitidas pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), na qual são relatadas algumas informações básicas sobre a empresa tais como nome empresarial, CNPJ, data de início de atividade, atividades econômicas, capital social, sócios e suas respectivas participações no capital social e filiais nesta unidade da federação ou fora dela (quando existirem), por isso tal documento será solicitado neste certame.

**Parágrafo Único:** O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

**Obs.:** O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

#### **8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.5.1** - Cópia do Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial ou em órgão equivalente, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado com a cópia do termo de abertura e encerramento, também registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou a CRP atualizada emitida pela internet, certidão emitida conforme modelo Resolução CFC nº 1402/2012.

**a)** se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

**b)** os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial equivalente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**c)** no caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão equivalente;

**d)** A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

Índice de Liquidez Geral (LG)  
Índice de Liquidez Corrente (LC)  
Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= (AC + RLP) / (PC + ELP) \\ LC &= AC / PC \\ SG &= AT / (PC + ELP), \text{ onde:} \\ AC &= \text{Ativo Circulante} \\ PC &= \text{Passivo Circulante} \\ RLP &= \text{Realizável a longo prazo} \\ ELP &= \text{Exigível a longo prazo} \\ AT &= \text{Ativo Total} \end{aligned}$$

*Os valores mínimos para tais indicadores são:*

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “8.5.1”.

**e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial**, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

**e.1)** Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

**e.2)** Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

**e.3)** Prova de registro na Junta Comercial ou órgão equivalente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão equivalente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

**e.4)** Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

**Resolução CFC nº 1.402/2012**

...

**Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada. Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.**

**e.6)** Índices contábeis registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

**e.7)** Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente.

**f)** os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item.

**f.1)** caso o resultado final da DRE não apareça lançado igual no balanço, apresentar a demonstração das mutações do patrimônio líquido através de documento registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente.

**8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:**

**a)** fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.5.1.2** - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento do Item 8.5.1 limitam-se a:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Índices e Demonstração de Resultado do Exercício;
- (iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vi) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente.
- (vii) Certidão de Regularidade Profissional (antiga DHP) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet. Certidão conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.
- (viii) Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item. Caso o resultado final da DRE não apareça lançado igual no balanço, apresentar a demonstração das mutações do patrimônio líquido através de documento registrado em Órgão competente.

Parágrafo único: Em todos os casos, o balanço deverá vir acompanhado do CRP (antiga **DHP Eletrônica**) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme modelo Resolução CFC nº 1402/2012.

**Observação do item 9.5:** Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as Contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro. De acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Resolução CFC nº 1.121/08, a nova estrutura do Balanço Patrimonial passa a ser a seguinte:

<b>1. ATIVO</b>	<b>2. PASSIVO</b>
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela **Administração Pública** nas licitações são:

Liquidez Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
Solvência Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
<u>Ativo Circulante</u>
Liquidez Corrente
Passivo Circulante

**8.5.2** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

### **8.6 - Regularidade Fiscal:**

**8.6.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada do **ano de 2017**;

**8.6.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante;

**8.6.3** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, atualizado do **ano de 2017**;

**8.6.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

**b)** Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

**b.1)** se o estabelecimento onde funciona a empresa for alugado apresentar contrato de aluguel de imóvel.

**8.6.5** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFBB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

**8.6.6** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); dentro do prazo de validade.

### **8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:**

**8.7.1** - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e **compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, cumprindo as exigências do art.30, inciso II da Lei 8.666/93**, por intermédio de, no mínimo 01 (uma) certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente com assinatura reconhecida em cartório, modelo em anexo (anexo VIII);

**a)** obrigatoriamente colocar em anexo a cada atestado apresentado, cópia legível do documento que comprove o fornecimento (cópia legível da nota fiscal emitida no fornecimento);

**8.7.2** – Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação e que a mesma cumprirá com o método e prazo de entrega da mercadoria/serviço. A entrega será em até 30 dias, conforme Termo de Referência.

**8.7.3** - Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura deste Município;

**a)** como obter o atestado:

**a.1)** O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, por e-mail [adm\\_prefeiturasalino@hot.com](mailto:adm_prefeiturasalino@hot.com), modelo de solicitação sugerida no anexo IX; celular para contato (91) 98168-6294;

**a.2)** O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

**a.3)** caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;

**a.4)** para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante;

**8.7.4** - Declaração de fidelidade e veracidade de todos os documentos apresentados;

**8.7.5** - Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

**8.7.6** - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.7.7** – Prova de **Registro ou Inscrição** do responsável técnico da empresa no CRO (Conselho Regional de Odontologia), atualizado em todos os seus dados, dentro da validade.

**8.7.8** – Prova de **Registro ou Inscrição** da empresa no CRO (Conselho Regional de Odontologia), atualizado em todos os seus dados, dentro da validade.

**8.7.9** – Apresentar documento legal que comprove que a empresa possui em seu quadro permanente profissional Protético;

**8.7.10** - Declaração indicando o **nome, CPF e CRO** do (s) responsável (eis) técnico (s) que acompanhara (ão) a execução do objeto desta licitação e do protético (os mesmos dos indicados nos itens **8.7.8** e **8.7.9**).

**8.7.10.1.** A comprovação do vínculo do (s) responsável (eis) técnico (s) que acompanhara (ão) a execução dos serviços e do protético, poderá ser feita através de um dos documentos abaixo:

**a)** Cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional;

**b)** será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato (reconhecido em órgão competente) de prestação de serviços, em vigor, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou

**c)** quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa.

*(NOTA EXPLICATIVA: A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica previsto no art. 30, § 1º, I da Lei nº 8.666/93 foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Neste sentido, Acórdão nº 2.297/2005 – Plenário).*

## **8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA**

**8.8.1** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

**8.8.2** - Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.

**Observação 1ª:** Por tratar-se de fornecimento parcelado, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões descritas no subitem 8.6. do item 8 deste edital.

**Observação 2ª:** Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

## **8.9 - Observações do item “Documentação de Habilitação e Credenciamento”**

**8.9.1** - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal;

**8.9.2** - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;

**8.9.3** - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

**8.9.4** - Os documentos supra relacionados (referentes a habilitação e credenciamento) poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração apto ou publicação em órgão de imprensa oficial;

**a)** As cópias dos documentos de habilitação não autenticadas em cartórios poderão ser apresentadas com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), até o último dia útil da abertura desta Licitação em horário de expediente;

**8.9.5** - As declarações e documentos emitidos pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade;

**8.9.6** - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo se encontra em processo de tramitação;

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**b)** Os documentos de que trata o título 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas;

**8.9.7** - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

**8.9.8** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**8.9.9 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à regularidade fiscal,** a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 43, majorando assim de dois dias úteis para cinco dias úteis o prazo para apresentação de nova certidão.

a) Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Micro Empresa ou EPP.

**8.9.10 -** Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.9.11 -** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

**8.9.12 -** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação solicitada e na proposta apresentada, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

## **9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

**9.1 -** A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão;

**9.2 -** Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

**9.3 -** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, conforme artigo 4º, inciso XX, da Lei 10.520/2002;

**9.4 -** Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão;

**9.5 -** Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos;

**9.6 -** O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

**9.7 -** Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

**9.8 -** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

**9.9 -** Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinado por representante legal, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 8h às 12h de segunda a sexta).

## **10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

**10.1 -** A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1 -** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

a) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços/produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

**11.2 -** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;**

**11.3 -** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº **014/2017/SRP;**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**11.4** - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;

**11.5** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

**11.6** - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

**11.7** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital;

**11.8** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**11.9** - O SETOR FINANCEIRO da Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

## **12 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**

**12.1** - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013;

**12.2** - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, mão de obra e material para execução do objeto licitado, **tributos e encargos sociais, transportes entre outros**;

**12.3** - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

**12.4** - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013;

**12.5** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

**Parágrafo Único:** Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

## **13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

**13.1** - Em conformidade com o disposto no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

## **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, ou após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração;

c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho (Ordem de Compra) ou assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

**d)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;

**e)** Pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto (para entrega dos produtos), multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;

**f)** Pela inobservância dos demais prazos atrelados à execução do objeto, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;

**g)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA;

**14.2** - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis;

**14.3** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Salinópolis;

**14.4** - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Salinópolis, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**14.5** - **A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com Administração, além, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais;**

**14.6** - As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**14.7** - Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

**14.8** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único:** Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da lei nº 8.666/1993.

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1** - O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações;

**15.2** - Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

**15.3** - Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste;

**15.3.1** - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

**15.4** - Os materiais licitados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes da ABNT e/ou INMETRO e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização;

**15.5** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **16 - DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**16.1** - Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e posteriormente de acordo com a necessidade assinar os Contratos relativos ao objeto desta licitação;

**16.1.1.** Os contratos serão gerados conforme a necessidade de cada órgão requisitante, podendo este processo gerar vários contratos, os quais serão assinados da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou e-CPF do representante legal da empresa;

**16.2** - O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado;

**16.3** - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

**16.4** - Previamente à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões do item 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6 e 8.8.1 deste Edital e manter atualizadas perante a Prefeitura durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato;

**16.5** - A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou retirada do empenho e assinatura do contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

**16.6** - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, retirar as Ordens de Compra ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem prejuízo da multa prevista no item 14 deste Edital, e das demais cominações legais;

**16.7** - Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Prefeitura Municipal de Salinópolis venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

**16.7.1** - Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances;

**16.8** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

**16.9** - É vedado a subcontratação do objeto deste Edital;

**16.10** - Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**16.10.1** - As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata;

**16.10.2** - Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços;

**16.11** - Os contratos serão gerados conforme solicitação de compra do órgão requisitante;

## **17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**17.1** - Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) e no Contrato:

**17.1.1** - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

**17.1.2** - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**17.1.3** - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**17.1.4** - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**17.1.5** - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**17.1.6** - Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**17.1.7** - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

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

**17.1.9** - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

**17.1.10** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**17.1.11** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

**17.1.12** - É obrigação da contratada, possuir condução adequada para transportar os materiais solicitados o qual deverá atender todas as exigências das normas vigentes;

**17.1.13** - A contratada deverá obrigatoriamente informar até a assinatura da Ata de Registro de Preços todos os dados completos (nome completo, e-mail, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura (responsável pelo almoxarifado). E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto;

**17.2** - Caberá à Prefeitura Municipal de Salinópolis, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato (Anexo deste Edital):

**17.2.1** - Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

**17.2.2** - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

**17.2.3** - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

**17.2.4** - Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

**17.2.5** - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

**17.2.6** - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

## **18 - DAS AMOSTRAS**

**18.1** - É facultado ao Pregoeiro a solicitação de amostras às licitantes (s) declarada (s) vencedora (s), sob pena de ter sua proposta recusada, referente ao (s) item (ns) do objeto desta licitação e, para que facilitem a análise dos produtos ofertados, para verificação das características e qualidade do material que será utilizado, no período de 03 (três) dias úteis após declarada vencedora no certame. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis, localizada na Rua Vidal de Negreiros nº 229, bairro São Vicente, Salinópolis, Pará.

a) As amostras deverão ser encaminhadas através de documentação comprobatória no horário de expediente (8h as 12h00).

**18.2** - Caso sejam solicitadas a (s) amostra (s) e esta (s) não seja (m) aprovada (s) pelos responsáveis, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no termo de referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo de 02(dois) dias úteis após análise, sob pena de ter sua proposta recusada.

**18.3** - Será emitido um Parecer (positivo ou negativo) pelo responsável das análises, sobre a avaliação dos produtos e encaminhado ao Setor de Licitação para posterior adjudicação do processo licitatório, no prazo de três dias úteis após a entrega dos produtos para avaliação.

**18.4** - Caso o resultado das amostras seja reprovado, na análise a qual será submetida, a licitante será eliminada do certame licitatório e solicitado ao segundo colocado, em ordem de classificação, o envio de suas respectivas amostras.

**18.5** - O resultado da aprovação das amostras estará à disposição dos interessados em até três dias úteis, contados do recebimento dos resultados das amostras, através do recebimento do Atestado de Habilitação expedido pelo responsável pelo Setor de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo Único: APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS, É CRITÉRIO CONDICIONANTE À ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE SE A MESMA FOR SOLICITADA.**

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

- 19.1** - Lavrar-se-ão Atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;
- 19.2** - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;
- 19.3** - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- 19.4** - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 19.5** - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances;
- 19.6** - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados;
- 19.7** - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;
- 19.8** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta;
- 19.9** - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
- 19.10** - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no “Diário Oficial da União – DOU” e/ou Portal Transparência do Município de Salinópolis ([www.salinopolis.pa.gov.br](http://www.salinopolis.pa.gov.br)), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e demais esclarecimentos no Portal Transparência do município de Salinópolis;
- 19.11** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;
- 19.12** - **A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;**
- 19.13** - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que podem ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo celular (91) 99230-2079 e/ou as publicações no Diário Oficial da União – DOU” ou Portal Transparência do Município de Salinópolis, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos;
- 19.14** - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo;
- 19.15** - **É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;**
- 19.16** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- 19.17** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993;
- 19.18** - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Salinópolis-Pá, 25 de outubro de 2017.

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Presidente da Comissão de Licitação PMS



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1 – OBJETO**

**1.1-** O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada em confecção de prótese dentária, incluindo material e mão de obra, através do Sistema de Registro de Preço.

**1.2 -** A lista de item, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se no **anexo I A** a este termo.

**1.3 -** O serviço/material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.

**1.4 –** Os materiais ofertados deverão atender as normas da ABNT e do INMETRO e deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Saúde (Anvisa).

**2 – JUSTIFICATIVAS**

**2.1 -** A prestação de serviços de laboratório para confecção de prótese dentária se faz necessária considerando a necessidade de ampliação do acesso da população às ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, de tal modo contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde bucal no Município Salinópolis, conseqüentemente, contribuindo para a melhoria desses indicadores em nível nacional.

**2.2 -** Este processo de compra tem por objetivo atender as necessidades do Setor de Saúde Bucal;

**2.3 -** Este processo visa suprir uma grande necessidade da população salinopolitana, que é a reabilitação oral protética;

**2.4 -** Diante da necessidade de atender a demanda da população local, com a confecção de prótese dentária, visando o interesse na assistência mais ampla em ações da Saúde Bucal para atendimento aos usuários do SUS, garantindo aos pacientes edêntulos tratamento adequado.

**2.5 –** A Secretaria Municipal de Saúde atualmente possui:

**a) UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/UBS:**

1. USF ALTO PINDORAMA – ZONA RURAL
2. USF ATLÂNTICO – ZONA URBANA
3. USF SÃO VICENTE – ZONA URBANA
4. USF CUIARANA – ZONA RURAL
5. USF COREMAS – ZONA RURAL
6. USF FAROL VELHO – ZONA URBANA
7. USF SÃO BENTO – ZONA RURAL
8. USF SÃO JOSÉ I – ZONA URBANA
9. USF SÃO JOSÉ II – ZONA URBANA
10. USF PRAINHA – ZONA URBANA
11. USF PONTE – ZONA URBANA
12. USF PORTO GRANDE – ZONA URBANA
13. UBS BAIRRO SÃO TOMÉ – ZONA URBANA
14. UBS BAIRRO GUARANI – ZONA URBANA

**b) POSTO DE SAÚDE**

1. PS DERRUBADINHO - ZONA RURAL
2. PS SANTA ROSA - ZONA RURAL
3. PS SANTO ANTÔNIO - ZONA RURAL

**c) Demais:**

1. Centro de Especialidade Odontológica – CEO – ZONA URBANA

**d) UNIDADES BASICAS DE SAÚDE QUE SERÃO INAUGURADAS NO DECORRER DESTE CONTRATO**

1. UBS NOVA BRASÍLIA – ZONA URBANA
2. UBS BAIRRO PEDRINHAS – ZONA URBANA



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**2.6** - Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:  
Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.
- Devido ao tipo de serviço/material licitado, não ter como ser calculado exatamente a quantidade para aquisição, o Registro de Preço é a melhor opção.

**2.7** - Esclarecemos que Salinópolis localiza-se a 220km da Capital e possui:

**População local estimada 2016:** 39.328hab no total, sendo aproximadamente 11% moradores da zona rural e 89% na zona urbana (cidade turística).

<b>Área da unidade territorial (km<sup>2</sup>) aproximada</b>	237,738
<b>Densidade demográfica (hab/km<sup>2</sup>) aproximada</b>	157,40

• **Vilas do interior: 14 (QUATORZE)**

CUIARANA, ALTO PINDORAMA, SANTA ROSA, SÃO BENTO, SANTO ANTONIO DO URINDEUA, BANDEIRA BRANCA, COREMA, DERRUBADINHO, JOACAIA, BUSSU, ITAPEUA, MACAPAZINHO, ENSEADA, FAROL VELHO (PRAIA DO ATALAIA) ENTRE OUTRAS COMUNIDADES DE POUCOS HABITANTES PERTENCENTES AO TERRITORIO DO MUNICIPIO DE SALINÓPOLIS.

### **3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1** - O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

### **4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**4.1** - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Salinópolis e seu órgão solicitante, através da Ordem de Compra.

**4.2** - Os serviços terão supervisão da Secretaria Municipal de Saúde através da Coordenação de Saúde Bucal;

**4.3** - A tomada de decisão para a escolha das próteses a serem indicadas e priorizadas será da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.4** - Será incluído no contrato o fornecimento dos materiais de todas as fases laboratoriais, como: moldeiras e chapas de prova em resina, articulação e montagem dos dentes, acrilização e acabamento das peças e ainda o material de moldagem algenato e gesso comum para vazamento dos moldes.

### **5 - FUNDAMENTO LEGAL**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**5.1** - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal n.º 3.555/00, Decreto Federal n.º 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

**5.2** – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto n.º 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

...

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

..

## **6 - DEVERES DA CONTRATADA**

**6.1** - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

**6.2** - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

**6.3** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

**6.4** - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (8h até as 12h de segunda a sexta feira);

**6.5** - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

**6.6** - **As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra;**

**6.7** – Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, de acordo com a solicitação do órgão solicitante;

**6.8** – Ofertar materiais que atendam as normas da ABNT e do INMETRO e deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Saúde (Anvisa)).

**6.9** - Caberá a contratada a responsabilidade por todo o processo de execução das próteses, desde a retirada do molde a até a entrega do produto final. A empresa vira ao município no mínimo 04 vezes ao mês, em dia marcado conforme cronogramas estabelecidos pelo Setor de Saúde Bucal.

**6.10** - A contratada deverá reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitada pela avaliação da Coordenação de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que nos casos da ocorrência de erro por parte do Cirurgião Dentista a Secretaria Municipal de Saúde pagará pela ré execução do serviço o valor correspondente a 50% do preço estabelecido, no caso de comprovação que o erro foi do laboratório, este deverá refazê-lo sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

**6.11**- Não estarão incluídas na contratação, a execução de próteses para pacientes encaminhados por outras unidades de saúde que não pertençam a Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis.

**6.12** - A contratada prestará os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Salinópolis, Setor de Saúde Bucal, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, necessários para o bom desenvolvimento das atividades, nos moldes determinados neste Termo, obrigando-se para este fim a:

**6.12.1** - Atender todas as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.

**6.12.2** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.12.3** - Cumprir as determinações da rotina estabelecidas.

**6.12.4** - Colocar na supervisão dos serviços 01 (um) técnico em prótese dental pertencente ao quadro da licitante vencedora, que será o responsável técnico pelos serviços, devendo este ser qualificado e nominalmente por ela indicado. Este técnico deve reportar-se, sempre que houver necessidade.

**6.12.5** - A empresa deverá ter profissional como titulação de protético devidamente validado e registrado nos órgãos competentes;

**6.12.6** - Os serviços serão realizados nas dependências do Laboratório vencedor;

**6.12.7** - O Prestador deverá manter uma escala fixa de atendimento, não podendo alterá-la em período inferior a 30 dias, tendo como referência o horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde;

**6.12.8** - Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues mensalmente até o último dia útil do mês, com período compreendido do 1º ao último dia do mês da realização das consultas e procedimentos;

**6.12.9** - Os relatórios mensais obrigatórios deverão seguir o modelo definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

**6.12.10** - O profissional deverá manter atualizados os prontuários ou fichas de acompanhamento dos pacientes em local seguro, e somente acessível aos profissionais diretamente envolvidos em seu tratamento/reabilitação o qual ficará uma via no Setor de Saúde Bucal da Secretaria de Saúde de Salinópolis-Pará;

**6.12.11** - O Prestador será avaliado pela Secretaria Municipal de saúde e deverá disponibilizar sempre que solicitado, documentos inerentes dos serviços realizados;



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**6.12.12** - A base das próteses onde é feita a montagem da cera e dos dentes deve ser feita em resina acrílica (moldeira individual) para que não ocorra distorção;

**6.12.13** - O laboratório será responsável pelo polimento das próteses.

## **7 - DEVERES DA CONTRATANTE**

**7.1** - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis/Secretaria de Saúde de Salinópolis:

**7.1.1** - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

**7.1.2** - Rejeitar o produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

**7.1.3** - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

**7.1.4** - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7.1.5** - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

**7.1.6** - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

**7.1.7** - Os serviços deverão ser solicitados por profissionais previamente autorizados pela Secretaria Municipal de saúde, seguindo os critérios de prioridade estabelecidos em Protocolo;

## **8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

**8.1** - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

**8.1.1** - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

**8.1.2** - O produto deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, contados do dia da consulta, em horário de expediente de 8h as 12h de segunda a sexta feira.

**8.1.2.1** - As Ordens de serviços para emissão de nota fiscal serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h ao 12h30 e de 14h30 as 18h).

a) Locais de entrega: Setor de Coordenação de Saúde Bucal do Município de Salinópolis, Zona Urbana.

b) O produto deverá ser entregue acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de Serviço ao qual se refere.

c) Quantidade mínima a ser solicitada mensalmente: 50 próteses.

d) A empresa mandará ao município o técnico responsável, protético para as consultas e para confeccionar os moldes, 04 vezes ao mês.

## **9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

**9.2** - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência da entrega;

**9.3** - Deverá estar presente na fase de prova das próteses enceradas com verificação na estética, oclusão e fonética, incluindo a realização de ajustes quando necessário o fiscal pertencente a Coordenação de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde e tomar as providências pertinentes.

## **10 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**10.1** - As quantidades estabelecidas neste termo para prestação de serviços estão baseadas na demanda atual e reprimida, mediante compatibilização de nossas necessidades e de acordo com recursos financeiros disponíveis;

**10.2** - A Secretaria de Saúde acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados;

**10.3** - A Contratante estabelecerá as normas para definir o fluxo de atendimento e sua agilidade, bem como local para realização dos exames encaminhados, revisão das cotas mensais e outros procedimentos necessários ao efetivo desempenho da contratada e a satisfação dos usuários;

**10.4** - A Contratada só poderá realizar os exames com guias autorizadas pela Secretaria Municipal de saúde;

**10.5** - A empresa vencedora deverá se comprometer a atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, justificando ao paciente ou seu representante, as razões técnicas alegadas



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

---

quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos, garantindo a confiabilidade dos dados e informações dos pacientes.

\_\_\_\_\_  
Patrícia Nahum Benoliel Gomes  
Secretária Municipal de Saúde





ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I - A  
TERMO DE REFERENCIA

ITEM	PRODUTOS	APRE.	QT
1	CONFECCÃO DE PROTESE COMPLETA (SUPERIOR/INFERIOR) DE RESINA	UNID	1200
2	CONFECCÃO DE PROTESE PARCIAL REMOVIVEL/ARMAÇÃO METALICA DE RESINA	UNID	1200

Patricia Nahum Benoliel Gomes  
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I – B

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

**1 - Prazo de execução e entrega dos produtos:** em até 30 (trinta) dias.

**a) Justificativa do prazo de entrega estipulado:** O prazo estipulado no item acima 8.1.2 do termo de referência é razoável para o tipo de objeto licitado, devido tempo para execução das próteses e atende as necessidades da administração e aos interesses públicos.

b) enfatizamos que o município de Salinópolis, mesmo estando localizado no interior do Estado do Pará, cerca de 220km de distância da capital, é um município de fácil acesso e estradas adequadas para o transporte e trafego.

**2 - Horário e dia de execução dos serviços e entrega do produto, sem exceção, nos dias de expediente normal:** de 8h as 12h de segunda a sexta feira.

**3 - Documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal:** recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

**4 – Na nota fiscal deverá conter:** descrição do item conforme licitado, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, número do processo licitatório e de empenho.

**5 – A contratada deverá obrigatoriamente informar até a assinatura da Ata de Registro de Preços:** todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura (responsável pelo almoxarifado). E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

**6 - Os documentos:** Ata de Registro de Preço, propostas e contratos assinados da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou com e-CPF do representante legal da empresa.

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Presidente da Comissão de Licitação  
Prefeitura Municipal de Salinópolis



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO II

**Papel Timbrado da Empresa**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Presencial nº 014/2017/SRP**

A licitante....., Cnpj....., localizada a..... DECLARA,  
para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**

Obs: As declarações emitidas pela licitante deverão está com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO III

**Papel Timbrado da Empresa**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP**

A  
Prefeitura Municipal de Salinópolis  
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) Objeto:** .....
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;**
- c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;**
- d) Consta planilha dos produtos por item, quantidade, unidade, discriminação do produto, preço unitário e preço total;**
- e) O valor do frete está incluso no valor orçado e de todos os gastos com deslocamento dos profissionais até o local indicado pela Secretaria de Saúde de Salinópolis.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTº	PR UNIT.	PR TOTAL
01					
02					
03					
	TOTAL				

**Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão Presencial nº 014/2017/SRP. Se vencedores do certame cumprimos as exigências abaixo descritas:**

**1 - Prazo de execução até a entrega do produto:**

**2 - Local de entrega:**.....

**3 – Documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal:** recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

**4 – Na nota fiscal deverá constar:** descrição do item conforme licitado, marca, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, numero do processo licitatório e de empenho.

**5 – Enviaremos:** todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura. E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

**6 - Assinaremos:** Ata de registro de preço, propostas e contratos da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou com e-CPF do representante legal da empresa.

Observações:

Forma de Pagamento:

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a 90 **(noventa) dias corridos**, a contar da presente data.

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Dados completos do representante legal da empresa:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Á PREFEITURA MUNICIPAL ..... - PA  
Comissão de Licitação  
REF.: PREGÃO PRESENCIAL .....  
ABERTURA: .....  
OBJETO: .....

Prezados Senhores:

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis/Pa, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação, na modalidade de **Pregão Presencial nº 014/2017/SRP** do município \_\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, assinar declarações e documentos inerentes a este processo, confessar, transigir, assinar documentos, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:			
Endereço completo atual:			
CNPJ:		INS. EST.	
Telefone/Fax:		CEL	
E-mail:			

**DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA/PROPRIETÁRIO ADMINISTRADOR**

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone/Celular			
E-mail:			

**DADOS DA PESSOA CREDENCIADA PARA REPRESENTAR A EMPRESA**

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone/Celular			
E-mail:			

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO**

**Obs.: O documento do anexo IV deverá ter firma reconhecida. O preenchimento deste documento completo é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados dos quadros 01 e 02 no credenciamento através de declaração formal.**



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO V

Papel Timbrado do Licitante

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/SRP**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa \_\_\_\_\_ o **Registro** de **Preços**, para \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**

Obs: As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP  
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017/SRP

..... (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... e do seu contador o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.4 deste Edital, **do Pregão Presencial n.º 014/2017/SRP**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(Local e data)

.....  
Nome do representante legal  
**reconhecer assinatura em cartório**  
CPF:

.....  
(nome contador) CRC  
**obrigatoriamente reconhecer assinatura em cartório**

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

**Observação:**

**Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa, para apresentação no credenciamento.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC\_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) ....., Prefeito Municipal de Salinópolis, Sr..... residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº ..... e, de outro lado a firma ....., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ....., estabelecida .....doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., portador da RG nº ..... SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº ....., têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº ...../2017 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1** - .....

«ITENS\_CONTRATO»

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

**1** - O valor deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

**1** - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº ...../2017 e Ata de Registro de Preço nº....., realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**1** - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**1** - O prazo de vigência deste Contrato será até ....., com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

**1** - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência):

- 1.1** - Supervisionar a entrega do objeto do Termo de Referência (**Anexo I A – do Termo de Referência**), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 1.2** - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da entrega do objeto do Termo de Referência deste certame;
- 1.3** - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 1.4** - Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- 1.5** - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- 1.6** - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 1.7** - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega de documentações pertinentes a este processo;
- 1.8** - Devolver o produto que não apresentar condições de ser utilizado;
- 1.9** - Solicitar a troca do produto devolvido mediante comunicação a ser feita pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.
- 1.10** - Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Órgão Competente, o fornecimento do produto objeto deste Contrato;
- 1.11** - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 1.12** - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

**1** - Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e no presente Contrato:

**1.1** - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

**1.2** - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**1.3** - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**1.4** - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**1.5** - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**1.6** - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá / uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

**1.7** - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

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

**a)** Salários;

**b)** Seguros de acidentes;

**c)** Taxas, impostos e contribuições;

**d)** Indenizações;

**e)** Vale-refeição;

**f)** Vales-transportes; e

**g)** Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**1.9** - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

**1.10** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**1.11** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

**1.12** - Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários para entrega;

**a) Prazo de entrega: em até 30 dias.**

**1.13** - Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, conforme termo de referência.

**1.14** - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

**1** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

**1** - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

**1.1** - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

**1.2** - É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

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

**1.4** - É de plena responsabilidade da contrata o transporte para as entregas dos produtos no Município de Salinópolis, especificamente no local citado na solicitação, obedecendo sempre o termo de referência e edital do processo licitatório que originou esse contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

---

2 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

2.1. – Serão requisitados através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

2.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, contados da consulta, em horário de expediente de 8h as 12h de segunda a sexta feira.

2.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h as 12h e de 14h as 18h) de segunda a sexta feira.

2.3 - Locais de entrega: Município de Salinópolis, Zona Urbana:

a) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

1 - A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do produto caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

1 - A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO\_ORCAMENTA».

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;

a) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS**;

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº ...../2017;

4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;

5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital;

8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

9 - O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO**

1 - O objeto do presente Contrato será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros;**

**3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;**

**4 - A contratada têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;**

**a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;**

**b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;**

**c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;**

**d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.**

**5 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

**1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:**

**1.1 - Advertência;**

**1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;**

**1.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.12 e 1.13 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;**

**1.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.12 e 1.13 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;**

**1.5 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID\_GEST», por até 2 (dois) anos.**

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

**2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato (entrega dos produtos);**

**2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;**

**2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;**

**2.4 - Fizer declaração falsa;**

**2.5 - Cometer fraude fiscal;**

**2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;**

**2.7 - Não celebrar o contrato;**

**2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;**

**2.9 - Apresentar documentação falsa.**

**3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.**

**4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**5** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**Parágrafo Único:** Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº ...../2017 e Termo de Referência do referido processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

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

**2** - A rescisão do Contrato poderá ser:

**2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

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

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

**3** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

**Parágrafo Único:** Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão presencial nº ...../2017 e Termo de Referência do referido processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

**1** - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº ...../2017, Ata de Registro de Preço nº ....., cuja realização decorre da autorização da Sr. Paulo Henrique da Silva Gomes, Prefeito Municipal de Salinópolis, e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIREÇÃO**

**1** - A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME\_ASS\_FISCAL\_CONTRATO», inscrito no CPF nº «CPF\_ASS\_FISCAL\_CONTRATO», o qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VIII

**TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, forneceu a  
\_\_\_\_\_, os  
materiais \_\_\_\_\_.

Outrossim, destacamos que produto relacionado foi entregue dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Deve seguir em anexo documento comprobatório obrigatório: NF.

DATA/LOCAL

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
**RECONHECER EM CARTÓRIO**  
FUNÇÃO

Obs: As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO IX**

**PROCESSO N° «NO\_LICITACAO»**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° ...../2017**

No dia ..... de 2017, na Prefeitura Municipal de Salinópolis - Pará, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues n° 118, 1° andar - Centro, Setor de Licitação, na cidade de Salinópolis-Pará, o (a) Secretária Municipal de ..... de Salinópolis, registra nesta Ata, as quantidades e os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), classificada(s) em primeiro lugar, resultante do **Pregão Presencial n.º ...../2017**, Processo n° «NO\_LICITACAO», cujo objeto «OBJETO\_ATA\_REG\_PRECOS»

As especificações técnicas constantes do Processo n.º «NO\_LICITACAO», assim como todas as obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO e mais todas as condições descritas no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na Propostas de Preços de 1º lugar, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, gerando todas as regras a serem cumpridas.

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n° 014/2017/SRP, processo Homologado pelo(a) Secretário (a) Municipal de Saúde de Salinópolis, Sr(a). Patrícia Nahum Benoliel Gomes, em «DATA\_TERMO\_HOMOLOGAC», RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor(es) Beneficiário(s) conforme quadro abaixo:

**Encarte da Ata de Registro de Preço**

**Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total**

**«ITENS\_REG\_PRECOS»**

Este Registro de Preço tem vigência de 01 (um) ano contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos e Portal Transparência), tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**OBSERVAÇÕES:**

1º Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2º A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o(s) fornecedor(es) assume(m), o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do(a) Secretária Municipal de ..... de Salinópolis e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s).

«CIDADE»-«UF\_MUNICIPIO», em ..... 2017.

«NOME\_ORG\_GERENCIADOR» DE SALINOPOLIS

C.N.P.J. n° 05.149.166/0001-98

Paulo Henrique da Silva Gomes

«UNID\_GEST»

CONTRATANTE

«ASSINAT\_LICITANTES\_VENC»

**Testemunha:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ESTADO DO PARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO X**

**MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA**

(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À  
Secretaria Municipal de Administração  
Sra. Merian Benoliel Gomes  
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo.(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação em Processos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas. Em especial na licitação Pregão presencial nº ...../2017, cujo objeto é.....

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. ESTADUAL \_\_\_\_\_  
INSC. MUNICIPAL: \_\_\_\_\_ Município de: \_\_\_\_\_  
Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_  
Fone do responsável: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_/órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Contratos firmados (se for o caso) \_\_\_\_\_

Cordialmente,

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

(Nome e assinatura do representante legal)  
Reconhecer assinatura em cartório

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, ou por e-mail [adm\\_prefeiturasalinopolis@hotmail.com](mailto:adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com), modelo de solicitação sugerida no anexo IX, celular (91) 98128-6294;

**a.1)** O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

**a.2)** Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;

**a.3)** Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, anexando a solicitação cópia do contrato social da empresa, Cartão do CNPJ, RG e CPF do solicitante;

**Obs:** As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e IE nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar de Processos Licitatórios da Prefeitura municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas.

Declaramos que não fornecemos ainda nenhum tipo de material para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Responsável (ser assinada pelo mesmo que assinou a solicitação do anexo X)  
CPF nº \_\_\_\_\_

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará para solicitar sua certidão de adimplência.

Obs: As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.



**ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**ANEXO XII**

**COMUNICADO**

**Pregão Presencial nº 014/2017/SRP**

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epigrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA  
PREGOEIRA**

PARÁ

SALINÓPOLIS

BRASIL



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XIII  
OUTRAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, declara que aceita todas as condições do Edital do Pregão Presencial Nº 014/2017/SRP, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público municipal de Salinópolis.

Cidade-Pa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A firma \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº .....declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital da **Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_/2017** e dos respectivos anexos e documentos. Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome e Assinatura do representante legal  
carimbo

**RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO**

Obs: As declarações emitidas pela licitante deverão estar com firma reconhecida em Cartório competente conforme item do edital 8.8.5. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame, comprovadamente com poderes para tal, estando presente no certame para sanar qualquer eventualidade.