COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0209 / 2018-SEMAD/PMRP

PREGÃO 9/2018-026 PMRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de RONDON DO PARÁ através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, 04.780.953/0001-70, localizada na RUA GONCALVES DIAS N, 400 leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0193, de 27 de Março de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislação em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

O Edital do **PREGÃO 9/2018-026 PMRP** poderá ser obtido na página: **www.rondondopara.pa.gov.br**, www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/ e no Setor de licitações, em dias úteis, das 08:00 à 13:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará, telefone 94 3326-1394 / 2008

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS Nº 400

DIA: 27 de Junho de 2018 **HORÁRIO:** 09:00

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

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

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

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

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

CONDIÇÕES DO OBJETO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

1. A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO. conforme discriminação do Anexo I.

1.2. O sistema de registro de preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTES

1. Este Registro de Preços será gerenciado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

2. São participantes os seguintes órgão(s):

Fundo Municipal de Assistencia Social, Fundo Municipal de Educacao - Fme, Fundo Municipal de Saude-Fms

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais legislação em vigor e neste edital.

1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

1.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

1.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

1.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços

1.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação empresa que tenha sócio ou empregado que seja servidor dos Poderes Executivo ou Legislativo e do PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, Fundo Municipal de Assistencia Social, Fundo Municipal de Educacao - Fme, Fundo Municipal de Saude-Fms

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

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

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

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

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

DO PROCEDIMENTO

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

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

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de habilitação.

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

2.2 **-** No julgamento observar-se-á os dispostos nos artigos 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, a Pregoeira poderá solicitar amostra do produto ofertado.

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

8.1 - Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

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

9.1 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) nesse caso, a adjudicação caberá à Pregoeira;

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

DO CREDENCIAMENTO

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

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

2**. ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:**

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

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

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

2.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

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

a) nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

2.4 - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, COMO CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 10.520/2002. (A REFERIDA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DO ENVELOPE)

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-026 PMRP
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-026 PMRP
PROPONENTE:
CNPJ DA PROPONENTE:
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA

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

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

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

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

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

1.4 - indicar os prazos conforme previsto neste edital;

1.5 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, preferencialmente, o global da proposta;

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

1.7 - indicar a marca do produto

2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.1 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

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

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

2.4 - DO PREÇO

2.4.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

2.4.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias para o fornecimento dos materiais.

2.4.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial da ata,nos termos da legislação que rege a matéria.

2.4.4. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica.

2.5 - indicar os prazos de validade da proposta, de execuçao ou entrega e forma de pagamento, conforme previsto neste edital;

2.6 - cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o Anexo I e, obrigatoriamente, o global da proposta;

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

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

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

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

3.3- Apresentar a proposta conforme modelo em anexo.

3.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

4. Além da proposta escrita, deverá ser apresentada preferencialmente em CD ou pendrive a proposta gerada do sistema Aspec na retirada do edital e/ou solicitada pelo email: cplrondondopara@yahoo.com.br ou cplrondondopara@gmail.com

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

2.5 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA e a empresa que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

2.5.2. Durante o prazo de validade do registro de preços o PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA não ficará obrigada a realizar a compra objeto deste pregão exclusivamente pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

2.5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

2.5.3.1. O Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA ficará responsável pelo acompanhamento da ata de registro de preços, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.

2.5.3.2. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, a pregoeira solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

2.5.3.3. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e a pregoeira da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

2.5.4. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o pregoeiro procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.1 - não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

5.1 - se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE para o fornecimento;

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

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

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

a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 5.3 e 5.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

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

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

7.1. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR À PREGOEIRA NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DESTE PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS. OBSERVANDO EM CONFORMIDADE COM O OBJETO DESTE EDITAL E DE ACORDO COM O CORRESPONDENTE ITEM ADJUDICADO, CONDIÇAO OBRIGATÓRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

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

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alteraçoes ou da consolidaçao respectiva;

c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

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

a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicilio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.
c) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de abertura desta licitação;
d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT)
e) Certidao Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da Uniao consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS, vigente na data de abertura desta licitação;
f) Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos), fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;
g) Certidão de Regularidade Fiscal fornecida pelo Município sede ou domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação;

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

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprove boa situação financeira, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário.

b) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento

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

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

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

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

DAS DECLARAÇOES (apresentar dentro do Envelope Documentação)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

7.1 - Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pela Pregoeira ou pela equipe de apoio a partir do original preferencialmente até as 13:00 do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação.

7.2 - serão aceitas somente cópias legíveis;

7.3 - não serão aceitos documentos que contenham rasuras que comprometam sua leitura e/ou interpretação ou aferição de datas e;

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

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

2.1 - julgamento das propostas;

2.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

2.3 - outros atos e procedimentos.

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

4. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões da Pregoeira, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo estipulado no Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17 de julho

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

de 2002, contados da lavratura da ata.

5. O recurso será recebido por memorial dirigido à Pregoeira, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões em igual número de dias.

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

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

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

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

7. Caberá à Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE a decisão final sobre os recursos contra atos da Pregoeira.

8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

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

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

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

DO TERMO DE CONTRATO E DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

1. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei n.º 8.666/93, o Contrato referente ao fornecimento dos produtos constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado.

3. A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

4. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

5. É facultado à Pregoeira, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

5.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preço e os contratos com certificado digital (e-CNPJ), conforme Resolução do TCM nº 11.535/TCM de 01 de Julho de 2014, 11.536/TCM, 01 de Julho de 2014 enviado por email e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicaçao da mesma.

5.2 - a recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

5.3 - Para assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar cópia de: Alvará de Funcionamento, Licença da Vigilância Sanitária e Certidões de Regularidade Fiscal válidas na data de assinatura do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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

1.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE durante a vigência do Contrato;

1.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

1.3. é vedada a subcontratação de outra empresa para fornecimento do produto objeto desta licitação.

DA FORMA DE EXECUÇAO, CONDIÇOES DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇAO DO PRODUTO

1. A entrega dos materiais na zona urbana deverá ser feita em um prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante e no endereço constante na referida solicitação.

1.1 A entrega dos materiais na zona rural será por conta da Contratante mediante a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante .

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

3. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas ou com avarias ocasionadas durante o seu transporte, devendo ser trocados por outro em perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 48 horas, após o comunicado do almoxarifado e/ou fiscal do contrato para substituição do produto.

4. O prazo de validade dos produtos solicitados deverá ser de no mínino 12 (doze) meses a contar da data de recebimento, ou com prazo equivalente a no mínimo 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação.

5. Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

5.4. Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

5.5. Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

6. A Atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO

1. Será obrigatório o Termo de Ata nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e alterações subseqüentes e neste Edital.

2. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

3. O prazo para assinatura da ata será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4. Farão parte integrante do contrato este Edital seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

5. A Ata poderá ser alterada na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento da Ata e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Municípios.

7. A Ata poderá ser rescindida conforme o disposto no artigo 78 com os desdobramentos dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

DA DESPESA E DO PAGAMENTO

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, serão declarados na solicitação dos contratos recorrentes da Ata de Registo de Preços. .

2. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

2.1 O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária e/ou cheque nominal, contra qualquer banco indicado na proposta ou informado juntamente com a Nota Fiscal, devendo ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

3. Para efeito de cada pagamento, **a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada** das guias de comprovação da regularidade fiscal para com FGTS, Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO

4. A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5. A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.1 A licitante vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal com elemento de despesa separados, conforme exigencia da Nova Contabilidade Pública.

6.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o Numero do Pregao e do Contrato, condiçao exigida para emissao do Empenho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO, DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

2. No interesse da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA atender parcialmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação previstas neste Edital;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, por até 2 (dois) anos;

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

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

6.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

6.3 - comportar-se de modo inidôneo;

6.4 - fizer declaração falsa;

6.5 - cometer fraude fiscal;

6.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

6.7 - não celebrar o contrato;

6.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

6.9 - apresentar documentação falsa.

6.10 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

DA RESCISÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 10 (dez) dias; ou

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

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

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

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

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

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

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

7. A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Pregoeira, logo após ter sido protocolizada junto ao Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, em dia útil e horário de expediente: 07:30h às 13:30h.

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

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PREGÃO

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

2. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA na RUA GONÇALVES DIAS Nº 400, ou pelos telefones: 94-3326-1394 / 2008, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

3. A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA este Pregão poderá:

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

3.2 - ser revogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

3.2.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

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

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

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

DOS ANEXOS

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

DO FORO

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

RONDON DO PARÁ - PA, 25 de Maio de 2018.

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR:07744674790
Assinado de forma digital por JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR:07744674790
Dados: 2018.06.15 09:45:43 -03'00'

JOANA DARC PEREIRA DE SOUZA ALENCAR
Pregoeiro(a)

ANEXO III

modelo DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMNETO

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para a 9/2018-026 PMRP, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002 **(a referida declaração deverá ser apresentada fora do envelope)**

Local e data

_____
Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PREGÃO 9/2018-026 PMRP

Prezado (a) Senhor (a),

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

DECLARAÇÕES EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO REFERENCIADA;

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

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

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

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

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MODELO DE APRESENTAÇAO DE PROPOSTA COMERCIAL

A
PREFEITURA MUNCIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO 9/2018-026 PMRP

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

Prezado (a) Senhor(a):

Apresentamos a V. Sª. nossa proposta para fornecimento do objeto desta licitação, pelo valor global de **R $..... (__valor por extenso__)**.

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

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

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

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

Endereço: _____Tel: _____ email: _____

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

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

PROCURAÇÃO

A empresa....., por meio de seu representante legal o (a) Sr.(a) ....., Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ..... , nomeia e constitui seu (sua) bastante procurador (a) o (a) Sr.(a) .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF/MF nº....., Endereço completo----------Tel--------com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO 9/2018-026 PMRP, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações no tocante aos preços propostos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo