



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



EDITAL

PREGÃO 9/2017-014-SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

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

O Edital poderá ser obtido no Setor de licitações, nos dias úteis, das 08:00 à 13:00h, na Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro de Rondon do Pará, telefone 94 3326-1394

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO

LOCAL: RUA GONÇALVES DIAS, 400

DIA: 17 de Março de 2017 HORÁRIO: 08:30

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

RUA GONÇALVES DIAS, 400



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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

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

CONDIÇÕES DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 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;

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 do município de Rondon do Pará.

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 pelo Pregoeiro 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:



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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 ao Pregoeiro 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, o Pregoeiro receberá a declaração de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro.

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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



7. Concluída a fase de lances e definida a licitante de menor preço, o Pregoeiro 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 ao Pregoeiro, 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;

9.5 - encaminhar a Autoridade Superior da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO caberá:

10.1 - adjudicar os resultado deste Pregão, após decidido os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro;

10.2 - homologar o resultado deste Pregão, após decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, 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, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro 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.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



13. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, 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 ao Pregoeiro 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 ao Pregoeiro;

16.2 - se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, 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 do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

17. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será realizada sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, 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, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, 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 ao Pregoeiro 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



social, ou instrumento público ou particular de procuração, ou documento equivalente.

2. ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

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

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

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

2.2 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

2.3 - o representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro 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, 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 ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de habilitação a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-014-SRP
ENVELOPE PROPOSTA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-014-SRP
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, 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.

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

2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro 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.

DO PREÇO

1. 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.

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

1.2. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS de que trata o



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



Anexo I, e preferencialmente, o global da proposta;

1.3. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

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

2.1 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa e a contratada aceite a prorrogação.

1.1. Durante o prazo de validade do registro de preços a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA não ficará obrigada a realizar os serviços/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.

1.2. 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.

1.3. 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.

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

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

1.6. 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.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
3. O Pregoeiro, 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. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
5. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:
 - 5.1 - Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

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 estes requisitos.
2. Feito isso, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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 EDUCAÇÃO a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da Condição anterior.
5. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:
6. 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.
 - 6.1. OS LICITANTES DECLARADOS VENCEDORES DEVERÃO APRESENTAR AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DESTA PREGÃO, NOVA PROPOSTA ESCRITA ACOMPANHADA DE NOVA PLANILHA DE PREÇOS. OBSERVANDO EM CONFORMIDADE COM O OBJETO DESTA EDITAL E DE ACORDO COM O CORRESPONDENTE ITEM



ADJUDICADO, CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a presença de todas as licitantes.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

1.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no CNPJ vigente na data de abertura desta licitação;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao seu domicílio e pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto da contratação.
- c) Certidão de regularidade do FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal vigente na data de abertura desta licitação;
- d) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT)
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União consolidada com a Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS, vigente na data de abertura desta licitação;
- 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

1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
2. As certidões de falência ou concordata, sem prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas até 60



dias antes da data de abertura dos documentos para habilitação.

3. 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.

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

DAS DECLARAÇÕES

1- Declaração que não possui em seu 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- Declaração sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos;

3- Declaração que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

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 o Pregoeiro assim vier a exigir.

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

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

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

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

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

7.1 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.2 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.3 - O Pregoeiro 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

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 o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

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

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

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

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

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

7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.



8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

9.1 - A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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 conterà, necessariamente, as Condições já especificadas neste Edital.

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 EDUCAÇÃO.

5. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital.

5.1 - A licitante vencedora deverá assinar a ata de registro de preço eletronicamente através do E-CNPJ da empresa, enviado por e-mail e devolvido em no máximo 48 (quarenta e oito) horas para publicação 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.

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 EDUCAÇÃO 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 EDUCAÇÃO;

DA FORMA DE EXECUCAO, CONDIÇÕES, DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PRODUTO

1. Os materiais/serviços deverão ser entregues/realizados conforme solicitação da unidade gestora.
2. Caberá ao servidor designado para este fim, acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais/serviços.
- 3 - Caberá ao Fiscal do contrato o recebimento provisório no que couber e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.
4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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 subsequentes e neste Edital.
2. A Ata terá vigência de 1 ano 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 adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos da seguridade social (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.
3. A FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



apresentadas e aceitas.

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

5. 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.

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

5.2 - Na Nota Fiscal deverá conter o número do Pregão e da ata de registro de preço, condição exigida para emissão 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 quantitativo 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 EDUCAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

1.1 - advertência;

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

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela (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)



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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 30 (trinta) dias; ou

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

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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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 ao Pregoeiro 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 ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto a FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
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, o número do telefone e e-mail 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, 400, ou pelos telefones: (94)3326-1394, 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:
 - 4.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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 - Especificação do objeto

ANEXO II - Minuta de Contrato;

ANEXO III - Modelo de declarações;

DO FORO

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

RONDON DO PARÁ - PA, 27 de Fevereiro de 2017.

ROMERO KUNZ
Pregoeiro



Pará
Governo Municipal de Rondon do Pará

ANEXO I

Pag.: 1

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
061895	Caneta esferográfica, na cor azul, escrita média, corpo triangular, cx c/50 unid	45,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061896	Caneta esferográfica, na cor preta, escrita média, corpo triangular, cx c/50 unid	43,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061897	Caneta esferográfica, na cor vermelha, escrita média, corpo triangular, cx c/50 unid.	41,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061899	Papel A4, 75 g/m2, formato 210 x 297 mm, cx c/10 resmas de 500 folhas	350,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061900	Borracha ponteira cx c/ 50 unid	35,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061901	Régua de plástico transparente, medindo 30 cm	110,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061902	Grampeador de metal preto, nº 266.	52,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061903	Clipes 1/0, niquelado, cx com 100 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061904	Clipes 2/0, niquelado, cx com 100 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061905	Clipes 3/0, niquelado, cx com 100 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061906	Clipes 4/0, niquelado, cx com 100 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061907	Clipes 5/0, niquelado, cx com 100 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061908	Grampo para grampeador em aço niquelado, tamanho 26/6, cx c/5000 unid	110,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061909	Livro de Protocolo de correspondência, capa papelão 697 g/m2, revestido com	55,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061910	Pasta polionda 5 cm	130,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061911	Cola plástica líquida, frasco de 1 litro (um litro), para papel, branca, lavável, não tóxica, fabricada com látex, aditivos, plastificantes, com tampa giratória totalmente removível.	60,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____



Pará
Governador Municipal de Rondon do Pará

ANEXO I

Pag.: 2

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
061912	Tesoura grande em metal, com cabo de plástico 21 cm	50,0000	UNIDADE	_____	_____
061913	Envelope ouro 80 g, formato 229 x 324 mm	2.500,0000	UNIDADE	_____	_____
053147	ENVELOPE OURO 80G, FORMATO 176X250MM	1.500,0000	UNIDADE	_____	_____
061915	Envelope ouro 80 g, formato 185 x 248 mm	1.500,0000	UNIDADE	_____	_____
061916	Envelope colorido 80 g/m2, formato 162 mm x 229 mm	1.500,0000	UNIDADE	_____	_____
061917	Envelope colorido 80 g/m2, formato 94 mm x 143 mm	1.500,0000	UNIDADE	_____	_____
061918	Envelope colorido 80 g/m2, formato 72 mm x 108 mm	1.500,0000	UNIDADE	_____	_____
061919	Papel vergê, cor branco, pct com 50 folhas, A4 210 x 297 mm, tipo variado (linho, casca de ovo, antílope) 180 gr.	300,0000	PACOTE	_____	_____
061920	Fita adesiva cristal, rolos de 48 mm x 45 mm	130,0000	UNIDADE	_____	_____
061921	Papel 40 kg dimensões: 66 x 69 cm, cor branco.	300,0000	UNIDADE	_____	_____
061922	Papel madeira dimensões: 66 x 96 cm, 80 gramas.	300,0000	UNIDADE	_____	_____
053165	FOLHA DE ISOPOR 10MM	250,0000	UNIDADE	_____	_____
053166	FOLHA DE ISOPOR 15MM	250,0000	UNIDADE	_____	_____
061926	Bastão de cola quente fino	300,0000	UNIDADE	_____	_____
061927	Pistola para bastão de cola quente fina	25,0000	UNIDADE	_____	_____
061928	Pincel atômico, cx c/ 12 unid, cor vermelha	32,0000	UNIDADE	_____	_____
061929	Pincel atômico, cx c/ 12 unid, cor azul	32,0000	UNIDADE	_____	_____



Pará
Governo Municipal de Rondon do Pará

ANEXO I

Pag.: 3

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
061930	Pincel atômico, cx c/ 12 unid, cor preta	32,0000	UNIDADE	_____	_____
053173	ESTILETE LAMINA LARGA	60,0000	UNIDADE	_____	_____
061932	Pasta classificadora - A Z - papelão, com ferragem grossa, cores variadas	150,0000	UNIDADE	_____	_____
061933	Pasta caixa arquivo morto - plástico, cores variadas.	1.100,0000	UNIDADE	_____	_____
061934	Cola para isopor cx c/ 12 unid - 90 ml.	35,0000	UNIDADE	_____	_____
061935	Cartolina, dimensões: 50 x 66 cm, cores variadas.	200,0000	FOLHA	_____	_____
053183	PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTE ROLO C/ 25 M	40,0000	UNIDADE	_____	_____
046455	PINCEL PARA QUADRO MAGENTICO CX C 12 UNIDADES, COR AZUL	60,0000	UNIDADE	_____	_____
053185	PINCEL PARA QUADRO MAGNETICO CX C/ 12 UNID, COR VERMELHA	60,0000	UNIDADE	_____	_____
061939	Pincel para quadro magnético cx c/ 12 unid, cor preta	60,0000	UNIDADE	_____	_____
061941	Fita adesiva dupla face, auto colante, largura mínima 90 mm.	60,0000	UNIDADE	_____	_____
061942	Fita Durex, 12 x 40.	120,0000	UNIDADE	_____	_____
046460	CANETA MARCADOR PARA CD	100,0000	UNIDADE	_____	_____
044909	TNT CORES VARIADAS	300,0000	METRO	_____	_____
061945	Barbante de algodão de 700 gr. - rústico.	30,0000	ROLO	_____	_____
061948	Pasta catálogo c/ 100 folhas	200,0000	UNIDADE	_____	_____
061949	Marca texto, ponta indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas,	180,0000	UNIDADE	_____	_____



Pará
Governo Municipal de Rondon do Pará

ANEXO I

Pag.: 4

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
	<i>tinta fluorescente a base de água, nas cores amarelo, verde, laranja e rosa. Embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade.</i>				
061950	Papel fotográfico Gr. 240	70,0000	PACOTE	_____ _____	_____ _____
061953	Calculadora de Mesa, sem bobina, 12 dígitos, solar/bateria, com visor LCD, <i>teclas plásticas, com memória, calculo de porcentagem, inversão de sinais, função GT, correção total e desligamento automático, tamanho aproximado 117 x 143 x 26mm.</i>	105,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061954	Extrator de grampos, em aço cromado, com pontas arredondadas, tipo espátula <i>medindo aproximadamente 15 cminox.</i>	70,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061955	Perfurador de papel semi-industrial, capacidade 100 folhas, com pinos em aço <i>cementado, furos de 80mm, diâmetro de tubo de 5,5mm, perfuração de 6mm, no mínimo e garantia mínima de 12 meses.</i>	58,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061956	CD R/W regravável.	400,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
046484	DVD	400,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
073125	Álcool gel embalagem com 1 lt.	200,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061898	Lápis nº 02, cor preta, cx c/ 144 unid.	5,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061940	Apagador para quadro magnético, de feltro, com porta pincel, produto nacional.	10,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
046465	CANETA PARA E V A	10,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
061947	Percevejo cx c/ 100	3,0000	CAIXA	_____ _____	_____ _____
061951	Balão colorido, pct com 50 und (cores variadas) nº07	50,0000	PACOTE	_____ _____	_____ _____
053217	BANDEJA PARA CORRESPONDENCIA EM ACRILICO FUMÊ, TRIPLA COM SUPORTE RESISTENTE <i>TENDO AS SEGUINTE MEDIDAS: COMPRIMETNO 36CM LARGURA 25CM E ALTURA 3,5CM</i>	10,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____



Pará
Governo Municipal de Rondon do Pará

ANEXO I

Pag.: 5

Código	Descrição	Qtd	Unidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
--------	-----------	-----	---------	------------------	-------------------

018216	E.V.A FINO	100,0000	UNIDADE	_____ _____	_____ _____
--------	---------------	----------	---------	--------------	--------------

Condições de pagamento _____

Validade da proposta _____ dias

Prazo da entrega _____ dias



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA GONCALVES DIAS N, 400, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 04.780.953/0001-70, representado pelo(a) Sr. (a) 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 Cédula de Identidade 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 _____ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, de R\$......(.....).
2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão _____ e na Cláusula Primeira deste instrumento são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº _____, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

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 de , com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

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

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

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almojarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almojarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almojarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº _____.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

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

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

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

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

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, 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 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
- 1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
- 1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.
3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.
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. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste 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. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 1.7 e 1.8 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 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo mximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, 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;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



- 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 n.º 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº _____, cuja realização decorre da autorização do Sr(a). , e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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 RONDON DO PARÁ, 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 parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

RONDON DO PARÁ - PA, em ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA(O)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



ANEXO III

modelo DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMNETO

Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para a 9/2017-014-SRP, 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)



MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PREGÃO 9/2017-014-SRP

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;

Atenciosamente,

.....
FIRMA LICITANTE/CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREGÃO 9/2017-014-SRP

Prezado (a) Senhor(a):

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

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.

Prazo de garantia e validade (no que couber) do objeto da licitação, contados a partir da data da entrega do produto.

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 Infortúnica 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA



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 9/2017-014-SRP, 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