



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019- P/P-ADM
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2019- CPL/PMB/ADM

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____ Celular: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local/data: _____, ____ de _____ de 20.....

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Administração e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio de e-mail: cplbaiao@gmail.com

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro (a) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Baião/PA, _____ de _____ de 20__.

AURISSANDRO RAMOS DA SILVA
Presidente da CPL/PMB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019- P/P-ADM
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 004/2019- CPL/PMB/ADM

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Pregão Presencial (SRP): nº 004/2019-CPL/PMB/ADM

Objeto: registro de preço para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios (não perecíveis e perecíveis), material de expediente, utensílios de copa/cozinha, material de higiene e limpeza e material descartáveis, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Baião/PA suas secretarias e departamentos.

Data/horário de recebimento da Documentação e Proposta: 17/12/2019, às 08h00min.

Local da Licitação: Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, Prédio da Prefeitura Municipal, situada à Praça Santo Antônio, nº 199, bairro Centro, CEP 68.465-000, Baião – PA.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baião/PA, através de seu Pregoeiro Sr. ROBERNALDO SEBASTIÃO CONCEIÇÃO DIAS e sua equipe de apoio designado pelo **DECRETO – Nº 009-A/2019** de 09 de Janeiro de 2019, torna publico que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM A SER COTADO**, para **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS), MATERIAL DE EXPEDIENTE, UTENSÍLIOS DE COPA/COZINHA, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA SUAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS**, de acordo com as especificações contidas neste edital e seus anexos. Os documentos abaixo, denominados de anexos, são partes integrantes deste Edital e dele são inseparáveis, conforme determina a legislação vigente:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- c) Anexo III: Minuta de Contrato;
- d) Anexo IV: Termo de Credenciamento;
- e) Anexo V: Declaração de Habilitação;
- f) Anexo VI: Declaração de Micro ou Pequena Empresa;
- g) Anexo VII: Modelo de proposta;
- h) Anexo VIII: Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar;
- i) Anexo IX: Declaração que não Emprega Menor;
- j) Anexo X: Declaração de elaboração independente de proposta;
- k) Anexo XI: Declaração de Capacidade de Fornecimento;
- l) Anexo XII: Atestado de Capacidade Técnica.

O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

- ✓ **LEGISLAÇÃO FEDERAL:** Lei n 10.520, de 17/07/2002, Decreto no 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº 3.784 de 06/04/01, Lei n. 6.474, de 06/08/2002, Decreto nº 0199, de 09/06/2003, Decreto Federal nº



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.892/2013, Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93 e demais legislação aplicável ao presente caso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5. DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
10. DO ACESSO AOS TERMOS DO EDITAL
11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
13. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
14. DO CREDENCIAMENTO
15. DA PROPOSTA DE PREÇOS
16. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO
17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
19. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
23. DAS OUTRAS EXIGIBILIDADES
24. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
25. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
26. DO PREÇO E DE SEU REAJUSTE
27. DA REQUISIÇÃO, DO LOCAL E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS.
28. DO PAGAMENTO PELO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/MATERIAIS
29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
31. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS
32. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
33. DAS PENALIDADES
34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
35. DO FORO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS), MATERIAL DE EXPEDIENTE, UTENSÍLIOS DE COPA/COZINHA, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA SUAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência (**Anexo I**) deste instrumento convocatório e na forma e condições descritas no presente edital e seus anexos.

1.2. A análise e o julgamento dos preços propostos nesta licitação far-se-á por **Item**, cujo vencedor será o que propuser o menor preço por **Item**.

1.3. A entrega do objeto desta licitação será efetuada de forma parcelada e em função da necessidade da Prefeitura Municipal de Baião, suas Secretarias e os Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente.

1.4. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada, obrigatoriamente, no município de Baião, estado do Pará, nas quantidades, preços, formas e especificações apresentadas na (s) proposta (s) da (s) empresa (s) vencedora (s) desta licitação, sem qualquer ônus direto ou indireto para o Órgão Licitante.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação tem amparo legal, integralmente, Lei n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Decreto n.º 3.555/2000 Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto n.º 9.412, de 18 de junho de 2018, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, Instrução Normativa N.º 02/2009 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Fica dispensada, nos termos do Art. 7º, § 2º, Decreto Federal N.º 7.892/2013 e alterações, a indicação de dotação orçamentária, o que somente será exigida para formalização do contrato ou outros documentos hábeis.

5. DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas a serem realizadas na execução do objeto em licitação são aqueles vinculados as respectivas dotações orçamentárias e/ou de receitas de aplicações não vinculadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame qualquer empresa cadastrada na Prefeitura Municipal de Baião/PA que pertença ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, desde que preencham os requisitos e demais exigências constantes deste Edital e seus Anexos, **bem como as não cadastradas, desde que se cadastrem e manifestem interesse em participar do certame com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data designada para protocolo dos envelopes.**

6.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6.3 - Para retirada do Edital na sede da Prefeitura de Baião/PA é necessário o recolhimento de uma taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) referente ao custo de reprodução, no horário das 08:00 horas as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, fornecida pelo Setor de Arrecadação na Prefeitura de Baião/PA.

6.4. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresa declarada inidônea ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal;
- c) Empresas que estejam com o direito de licitar suspenso e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que tenha em seu quadro servidor público ou dirigente desta Instituição;
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no país,
- h) Empresas que não estejam adimplente com o município.

6.5. A Licitante não poderá, em nenhuma hipótese, propor posteriores modificações nos preços e condições constantes de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os produtos/materiais, condições de fornecimento dos mesmos e/ou quaisquer outras relativas ao objeto da licitação.

6.6. As licitantes deverão estar obrigatoriamente com **CERTIFICADO DIGITAL** para assinatura da ata da sessão pública e demais documentos pertinentes ao certame.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologada a licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para os itens e, se for o caso, com os demais classificados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

7.2. O órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço convocará formalmente os fornecedores, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços, informando o local, data e hora.

7.3. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e contidas no Edital.

7.5. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste Edital, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta do órgão gestor da Ata de Registro de Preço, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2. As aquisições por órgãos ou entidades “não participantes” não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

9.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.3. Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.5. Tiver presentes razões de interesse público;

9.6. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

9.7. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência de 30 (trinta) dias.

10. DO ACESSO AOS TERMOS DO EDITAL

10.1. Os termos do presente edital estarão disponíveis, para consulta, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, Prédio da Prefeitura Municipal, situada à Praça Santo Antônio, nº 199, bairro Centro, CEP 68.465-000, Baião – PA, no horário das 08h00min às 13h00min, de segunda-feira à sexta-feira.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2. Recomenda-se que os interessados em participar deste certame informem por escrito seus dados cadastrais preenchendo o **Recibo de Retirada de Edital** para que, havendo alteração nos termos do presente edital ou qualquer interposição de recurso, possa o licitante ser informado, a tempo, a respeito das modificações processadas ou decisões exaradas pela Administração, a falta de preenchimento do Comprovante de Retirada deste Edital e do seu envio na forma estabelecida exime a Prefeitura Municipal de Baião/PA da comunicação diretamente aos interessados.

11. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 - As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar a empresa ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato de convocação.

11.3 - As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Baião/PA, Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Baião/PA - sito na Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro – Baião – Estado do Pará – CEP: 68.465-000, no horário das 08:00 às 13:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

11.4 - As impugnações intempestivas não serão conhecidas.

11.5 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. As propostas de preços e os documentos de habilitação relativos ao presente certame serão recebidos em sessão pública a realizar-se na data, horário e local a seguir descritos:

a) **Data:** 17/12/2019.

b) **Horário:** 08h00min.

c) **Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Baião/PA, situada à Praça Santo Antônio, nº 199, bairro Centro, CEP 68.465-000, Baião – PA.

12.2. O recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, documentação de habilitação que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados, juntamente com a declaração do **Anexo IX** que deverá ser apresentada junto com o credenciamento, da forma de que trata o edital.

12.3. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública na data determinada acima, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A Proposta de Preços e os Documentos Habilitação deverão ser entregues em envelopes distintos e separados, lacrados e rubricados em seus fechos, no local, data e horários marcados para a data de sessão de abertura do presente processo, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
ENTIDADE DE LICITAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2019 – CPL/PMB/ADM.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N°

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENTIDADE DE LICITAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2019 – CPL/PMB/ADM.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N°

14. DO CREDENCIAMENTO

14.1. Para se credenciar aos atos a serem praticados na sessão pública deste processo licitatório, o representante da empresa interessada em participar deste certame deverá apresentar ao Pregoeiro, no início da sessão:

- a) **Quando titular da empresa:** documento oficial de identidade do representante (titular) com foto, em original e cópia autenticada ou simples; e respectivo contrato social ou documento equivalente, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, a fim de que se verifiquem os poderes correspondentes. (neste caso, o credenciamento far-se-á pelos itens “a”, “c”, “d”, “f” e “g”).
- b) **Quando não for o titular da empresa:** Termo de Credenciamento (**Anexo IV**), acompanhado do documento oficial de identidade do representante com foto, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original; cédula de Identidade e CPF do (os) sócio (os) da empresa, procuração pública ou particular (esta reconhecida em cartório) outorgando poderes ao credenciamento para participar ativamente do presente processo; e respectivo contrato social ou documento equivalente, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original. (neste caso, o credenciamento far-se-á pelos itens “b”, “c”, “d”, “f” e “g”).
- c) **Declaração de Habilitação (Anexo V).**
- d) **Declaração de Enquadramento de Micro Empresa (Anexo VI),** quando for o caso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 17 deste Edital.

f) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

g) Declaração de adimplência junto ao município.

14.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

14.3. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do pretense representante impedirá a licitante de participar da fase de lances.

14.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

14.5. Em decorrência dos princípios da oralidade e da concentração, faz-se indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública do Pregão.

14.6. O representante que se retirar antes do término da sessão ou deixar de assinar a respectiva ata perderá o direito de oferecer lances e de recorrer dos atos do Pregoeiro.

14.7. A documentação referente ao Credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES** da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação.

14.8. O não credenciamento do licitante não implica em impedimento para participar deste certame, porém o impede de realizar qualquer tipo de manifestação, inclusive apresentar lances e interpor recursos.

14.9. A falta de qualificação representativa **NÃO IMPEDIRÁ** que o representante da empresa licitante participe da sessão relativa a este processo licitatório, entretanto, o mesmo fica impedido de se manifestar.

14.10. Os documentos poderão ser apresentados em cópia com autenticação realizada por tabelião, ou cópia simples que será autenticada pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação ou pela juntada, em original ou em cópia autenticada, da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A proposta de preço deverá ser elaborada por **ITEM**, conforme modelo de proposta de preço (**ANEXO VII**).

15.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via, editada por computador em conformidade com o (**ANEXO VII**) sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco, redigida no idioma português do Brasil, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente, com clareza, em papel timbrado da licitante, sendo numerada sequencialmente, datada e rubricada e assinada por seu representante legal e **em formato digital, cujo modelo deverá ser solicitado junto a CPL**, este último não substitui o modelo do (**ANEXO VII**).

15.3. A proposta de preço, devidamente assinada por quem de direito e deverá estar dentro de envelope fechado, lacrado e rubricado no seu fecho e conter, obrigatoriamente:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) O número deste Pregão, razão social da licitante, o CNPJ, o endereço, o CEP, o número de telefone e/ou e-mail e a pessoa responsável para contato.
- b) A especificação completa dos produtos/materiais ofertados (inclusive marca, quando for o caso), sob pena de desclassificação da Proposta.
- c) O preço por item (unitário e total) para os produtos/materiais expresso em R\$ (Real), com centavos de no máximo duas casas decimais, em numeral e por extenso.
- d) Declaração que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e/ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o objeto desta licitação, na condição “CIF” na sede do município de Baião, estado do Pará.
- e) A validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma.

15.4. Havendo divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

15.5. O preço proposto, referente aos produtos/materiais cotados, será de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

15.6. Os preços oferecidos pelos licitantes devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

15.7. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero e nem aqueles considerados inexequíveis ou de valor excessivo.

15.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos ou da legislação aplicável.
- b) Sejam omissas ou vagas bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos insanáveis ou capazes de dificultar o seu julgamento.
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.
- d) Apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível, quando comparado aos preços de mercado para consecução do Objeto desta licitação.

15.9. Será considerada como manifestamente inexequível a proposta que não possa demonstrar sua viabilidade, em virtude dos custos que a compõem não sejam coerentes com os de mercado.

15.10. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16.09.2009, publicado no D.O.U nº 178, Seção I, pag. 80, de 17.09.2009. **(Anexo X)**.

15.11. Declaração, emitida pela licitante, que caso seja ganhadora do certame, que possui capacidade estrutural e econômica para o fornecimento dos produtos/materiais que lhe for adjudicado, nas especificações, quantidades, preços, apresentações e prazos de validade exigidos no referido edital e na proposta de preços apresentada por esta empresa. **(Anexo XI)**.

16. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

16.1. Recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e verificadas a inviolabilidade e as condições expressas neste edital, o Pregoeiro determinará a abertura dos mesmos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.2. Verificar-se-á a conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo com as exigências e condições expressas neste certame.

16.3. Após as propostas serem reconhecidas conformes, o Pregoeiro procederá à leitura das mesmas, em voz alta, ditando os preços ofertados, identificando oportunamente as propostas de menor preço.

16.4. Serão classificadas para a fase de lances, além da proposta de menor preço por item, as propostas cujos valores estejam até 10% (dez por cento) acima do valor da proposta de menor preço por item.

16.5. Não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

16.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, todas, que satisfizerem o critério de seleção prevista neste edital, serão classificadas para a nova fase de lances deste certame. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

16.7. Para efeito de seleção será considerado o preço por item.

16.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

16.9. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

16.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, podendo ser definida pelo pregoeiro ao longo do certame, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre **o preço por item**;

16.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

16.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

16.12. O Pregoeiro, com vistas à redução do preço, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor;

16.13. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

16.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16.15. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.15.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, necessariamente inferior àquela apresentada pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.16. Caso não haja a possibilidade de realização do cálculo no momento da sessão, por ser o mesmo de natureza complexa, o Pregoeiro suspenderá e designará uma data para prosseguimento do certame, a fim de que a licitante vencedora apresente uma Planilha Demonstrativa Final, com os preços finais unitários e totais, em papel timbrado da empresa, acompanhada dos respectivos dados (razão social, CNPJ, endereço, bairro, CEP, telefone e nº do pregão), devidamente datada, carimbada (identificada) e rubricada, vinculando a apresentação da respectiva planilha à adjudicação do (s) objeto (s) do certame.

16.17. NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

16.18. Será declarado vencedor do item o proponente que ofertar o menor preço para aquele item, entretanto, a ratificação do vencedor só será efetuada após a conclusão da análise e aceitação da proposta e da conformidade da habilitação documental da proponente que ofertou o menor preço.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira, técnica e outras exigibilidades, o proponente deverá apresentar os documentos exigidos na forma deste edital a seguir descritos.

17.2. Os documentos exigidos para habilitação da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e outras exigibilidade deverão estar dentro de envelope fechado, lacrado e rubricado no seu fecho.

17.3. Comprovação de que é adimplente com o Município de Baião/PA, através de uma declaração fornecida pela Secretaria de Administração do município, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

17.4. Os documentos poderão ser apresentados em cópia com autenticação realizada por tabelião, ou cópia simples que será autenticada pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação ou pela juntada, em original ou em cópia autenticada, da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

17.5. Deverão ter suas informações grafadas no idioma oficial do Brasil.

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica devem comprovar que o objeto social da empresa é compatível com o objeto em licitação e deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, na ordem apresentada no instrumento convocatório.

18.1.1. Em caso de representação deverá apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório e com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em epígrafe, em nome da licitante outorgante.

18.2. Para à habilitação jurídica, o proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou Contrato social em vigor (Lei Federal nº 10.406/2002), devidamente registrado, em



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) 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.

e) Cédula de Identidade do (s) Sócio (s).

19. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC), relativa à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) **Regularidade com a Fazenda Federal** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Dívida Ativa da União, Tributos, Contribuições Federais e Previdenciárias, expedida pela Fazenda Nacional do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade relativa a tributos estaduais pertinentes ao domicílio fiscal da proponente. (Regularidade Tributária e Não Tributária).

f) Prova de regularidade relativa a tributos Municipais pertinentes ao domicílio fiscal da proponente.

g) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011); e em conjunto com a certidão de ações Trabalhistas do domicílio da licitante.

19.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, (Redação dada pela Lei Complementar nº. 147 de 2014), a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, com vista à contratação.

19.4. A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a presente licitação.

20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.1. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e respectiva Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, devidamente registrados na respectiva Junta Comercial, demonstrando a real situação da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento.
- b.1) Assinado por profissional legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade e deverá obrigatoriamente fazer constar seu CRP (antiga DHP) no respectivo Balanço Patrimonial, conforme resolução CFC nº871/2000.arts 1º,2º e 3º {1º à 4º alterada a resolução CFC Nº1.007.Obs: O CRP deverá estar com a sua data de validade atualizada da realização da abertura do certame e ser específico para balanço e demonstrações contábeis.
- b.2) Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial.
- b.3) Apresentar Certidão de Regularidade Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico citado no subitem “20.1, b”, nos termos da Resolução CFC n.º 1.402/2012, Art. 2º, Parágrafo único.
- c) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar o Balanço de Abertura e Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, assinados por profissional habilitado acompanhada de certidão de regularidade profissional para tal finalidade.

20.2. A comprovação da real situação financeira da empresa será avaliada pelos índices contábeis: pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), cujo quociente (índice) deverá ser igual ou maior que 1,0 (um inteiro). Obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circ.} + \text{Real. L. Prazo}}{\text{Pass. Circ.} + \text{Exig. L. Prazo}} = >1.00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Pass. Circ.}} = >1.00$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = >1.00$$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.3. Conforme disciplina o Art. 65 da Resolução nº 94, de 29/11/2011, expedida pelo COMITÊ GESTOR DO SIMPLES NACIONAL e normas contábeis expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, em especial a NBC T 19.13, item 7, a micro empresa e a empresa de pequeno porte estão obrigadas a lavrarem o Balanço Patrimonial e, portanto, compelidas a apresentá-lo quando exigido em processo licitatório, como no caso presente.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. Para a comprovação da qualificação técnica, o proponente deverá apresentar o (s) seguinte (s) documento (s):

- a) Certidão de Inteiro Teor, Certidão Específica emitidas pela Junta Comercial, juntamente com a Certidão Simplificada que comprove o Registro da Empresa na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- b) Declaração de adimplência junto ao município.
- c) Licença de Funcionamento.
- d) A documentação acima exigida deverá estar válida na data da sessão de abertura desta licitação.
- e) Declaração, emitida pela licitante, que caso seja ganhadora do certame, que possui capacidade estrutural e econômica para fornecer o produto (ou produtos) que lhe for adjudicado, nas especificações, quantidades, preços, apresentações e prazos de validade exigidos no referido edital e na proposta de preços apresentada por esta empresa. **(Anexo XI).**
- f) Atestado de Capacidade Técnica da Licitante (no mínimo um) emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta **(Anexo XII).**

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

22.2. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame;

22.3. Os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade vigente, e deverão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticados pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.4. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, com exceção daqueles que já vem com a sua validade explícita;

22.5. No caso de um mesmo documento comprovar exigência pertinente a mais de uma fase da licitação, que corresponde ao credenciamento, a envelope distinto (Envelope “1” – Fase de Proposta de Preços e Envelope “2” – Fase de Habilitação) do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias (autenticadas em cartório) quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação, não podendo a licitante alegar que o documento exigido em uma fase ou envelope tenha sido apresentado em outro;

22.6. Todas as certidões/documentos emitidos pela Internet deverão vir acompanhadas de suas respectivas autenticidades emitidas pelo site oficial do órgão expedidor, com data de sua emissão até o ultimo dia que anteceder a abertura do processo licitatório;

22.7. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

23. DAS OUTRAS EXIGIBILIDADES

23.1. Serão exigidos, também, para a habilitação documental os seguintes documentos:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/1993. (**Anexo VIII**)
- b) Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal. (**Anexo IX**)
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16.09.2009, publicado no D.O.U nº 178, Seção I, pag. 80, de 17.09.2009. (**Anexo X**).

24. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

24.1. Verificado e confirmado o atendimento pleno às exigências edilícias e não havendo registros de interposição de recursos, ao proponente declarado vencedor ser-lhe-á adjudicado o objeto para o qual apresentou a melhor proposta.

24.2. O ato adjudicatório previsto no item anterior só terá efeito legal após a devida homologação pela autoridade competente.

24.3. Havendo interposição de recursos, a adjudicação só será lavrada depois de decididos todos os recursos.

24.4. Após parecer da Controladoria atestando que a execução do presente certame obedeceu às exigências legais e edilícias, a autoridade superior, fará a homologação do respectivo ato adjudicatório.

25. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1. Homologada a licitação, serão formalizados quantos contratos forem necessários, dentro do quantitativo registrado na ata, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Baião, suas Secretarias e os Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente com o fornecedor dos produtos/materiais primeiro classificado para o item.

25.2. O Município de Baião/PA convocará formalmente o fornecedor dos produtos/materiais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação para assinatura do Contrato, informando o local, data e hora.

25.3. O prazo de assinatura do Contrato previsto no item 25.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo responsável competente.

25.4. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar o Contrato, sem justificativa por escrito, o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes respeitadas a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura do Contrato.

26. DO PREÇO E DE SEU REAJUSTE

26.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, e durante a validade da ata de registro de preço, serão fixos e irrevogáveis.

26.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, por ocasião da execução do contrato, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro, conforme disposto no artigo 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

26.3. Caso ocorra a variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente ao Município, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

26.4. Em caso de redução nos preços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de redução ocorrido nos preços dos produtos/materiais.

26.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e contidas no Edital.

27. DA REQUISICÃO, DO LOCAL E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS.

27.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s), não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

27.2. Os produtos/materiais serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião, suas secretarias e seus fundos municipais e deverão ser entregues na sede deste município;

27.3. O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade dos mesmos;

27.4. O fornecimento dos produtos/materiais deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Baião), através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a realização do fornecimento;

27.5. O controle será efetuado com base nas solicitações citadas no subitem 27.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do fornecimento, identificação do



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fornecedor, o tipo dos produtos/materiais, quantidade, preço total em reais, e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa;

27.6. A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção do fornecimento;

27.7. Os produtos/materiais deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade;

27.8. A qualidade dos produtos/materiais é de inteira responsabilidade do (s) contratado (s);

27.9. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores de cada Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos/materiais serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

28. DO PAGAMENTO PELO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/MATERIAIS

28.1. Os pagamentos pelo fornecimento do objeto deste edital serão efetuados de acordo com a apresentação da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar atestado de recebimento dos produtos firmado por representante do Município de Baião, devidamente identificado.

28.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, que deverá estar acompanhada do respectivo recibo.

28.3. Em casos de devolução de nota fiscal para se produzir correções julgadas necessárias, o prazo para pagamento do documento devolvido passará a contar após a sua reapresentação com as correções devidamente produzidas.

28.4. Os valores pertinentes a eventuais sanções pecuniárias aplicadas à CONTRATADA serão descontados dos pagamentos devidos à mesma.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

29.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

29.3. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA** para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

29.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

29.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

29.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 29.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 29.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do fornecimento dos produtos/materiais objeto do presente Edital.
- 29.9.** Manter, na direção do fornecimento, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 29.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento do objeto, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 29.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 29.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e do fornecimento a ele inerentes;
- 29.13.** Realizar os fornecimentos com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 29.14.** Manter equipe técnica para o fornecimento do objeto, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução do fornecimento (quando for o caso);
- 29.15.** Cumprir os fornecimentos conforme disposições do presente Edital;
- 29.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto.
- 29.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 29.18.** Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo de até 48 (vinte e quatro) horas para início do fornecimento do objeto solicitado.
- 29.19.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução do fornecimento acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 30.1.** Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 30.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos produtos/materiais.
- 30.3.** Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento dos produtos/materiais, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 30.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o fornecimento dos produtos/materiais.
- 30.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os produtos/materiais efetivamente fornecidos pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

31. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS

- 31.1.** A fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos/materiais serão exercidos pela Prefeitura Municipal de Baião/PA através de servidor previamente designado, que se responsabilizará.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 31.1.1.** Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com o fornecimento.
- 31.1.2.** Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos/materiais.
- 31.2.** As entregas dos objetos serão feitas no Município de Baião/PA, dentro das condições, prazo e preços ajustados em sua proposta prevista neste certame, conforme especificação no termo de referência.
- 31.3.** O recebimento dos produtos/materiais ficará a cargo do fiscal do contrato, designado pelo gestor dessa municipalidade.
- 31.4.** Assinado o contrato, o respectivo objeto pactuado será recebido:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
 - b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade dos produtos/materiais, e consequente aceitação, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas no Anexo I do edital em referência.
- 31.5.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/materiais estão em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 31.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 31.7.** Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência.
- 31.8.** Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada do produto/material no prazo máximo de 48 horas após o recebimento da comunicação.
- 31.9.** Compete à XXXXXXXXXXXXX acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, emitir o laudo conclusivo sobre o objeto do presente instrumento, bem como atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e pagamento, designando o servidor XXXXXXXXXXXXX, portador da Matrícula nº XXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, para tal fim.

32. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 32.1.** Depois de declarado o (s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das respectivas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vistas imediata dos autos.
- 32.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao (s) vencedor (es) do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

32.3. O acolhimento do recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

32.4. Decidido os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto ao (s) respectivo (s) vencedor (es).

33. DAS PENALIDADES

33.1. Se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, poderá:

- a) Ficar impedido de contratar com o município pelo prazo de cinco anos.
- b) Ter seu registro cadastral municipal cancelado.

33.2. Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

33.3. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) Advertência, por escrito.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

33.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do Contrato, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira. Advertindo-se que aqueles que agirem de má fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

34.2. Ao critério do Município de Baião/PA, o objeto desta licitação poderá ser reduzido ou aumentado em seus quantitativos na forma do que estabelece o Art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

34.3. O Pregoeiro poderá desclassificar as propostas, em termo fundamentado, não tendo o licitante direito a indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a capacidade jurídica, regularidade fiscal e idoneidade financeira do mesmo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

34.4. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Município de Baião/PA poderá, independente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

34.5. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

34.6. Assegura-se ao Município de Baião/PA, o direito de:

a) Adiar a data de abertura da presente Licitação dando conhecimento aos interessados mediante publicação no mesmo meio no qual foi publicado o seu respectivo aviso, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados.

c) Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a Licitação, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

34.7. A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

34.8. É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

34.9. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital, pois a simples apresentação dos envelopes 1 e 2 subentende o conhecimento integral do objeto em licitação, bem como aceitação incondicional do presente edital, bem como o conhecimento que todos os documentos e declarações apresentadas pelos licitantes deverão estar com firma reconhecida em cartório ou autenticados pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes e as certidões e documentos emitidos pela internet deverão estar com suas respectivas autenticidades emitidas pelo site oficial do órgão expedidor, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer cláusula ou condição.

34.10. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação durante a entrega dos produtos, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante.

30.11. A existência de Preços Registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art.16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

34.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Baião.

34.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou a Autoridade Superior.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

35. DO FORO

35.1. Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Baião, para solucionar quaisquer litígios decorrentes deste Edital.

Baião/PA, 02 de Dezembro de 2019.

JADIR NOGUEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal de Baião/PA

ROBERNALDO SEBASTIÃO CONCEIÇÃO DIAS
Pregoeiro



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo de Pregão Presencial para Registro de Preços (SRP) tem como objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS), MATERIAL DE EXPEDIENTE, UTENSÍLIOS DE COPA/COZINHA, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA SUAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prefeitura suas secretarias, são os órgãos da Administração Direta, encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população. O registro de preços para futura aquisição dos materiais de consumo em questão faz-se necessário para propiciar condições para atender as equipes de trabalho e usuários dos serviços públicos. Os quantitativos a serem registrados, foram estimados numa previsão de consumo pelas unidades administrativas. Vale ressaltar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independente de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quanto á efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013 (suprir ausência de regulamentação no âmbito municipal), Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/MATERIAIS

4.1. - O quantitativo, a descrição técnica dos produtos/materiais estão descritos no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Achocolatado Pó Pct c/ 500g		Pct.	750		
2	Adoçante A Base De Sacarina Sódica E/Ou Aspartame De 500ml		Unid.	30		
3	Açúcar pct de 1kg		Unid.	570		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4	Amido de Milho Cx/ 200 G		Kg	450		
5	Arroz Tipo 1		Kg	800		
6	Azeite de Dendê		Lt	8		
7	Azeite de Oliva Lata 500ml		Lt	75		
8	Azeitonas Verdes Pct 150 G		Kg	75		
9	Biscoito Doce Tipo Maria Pct de 400g		Kg	150		
10	Biscoito Doce Tipo Rosquinha Pct de 400g		Kg	150		
11	Biscoito Salgado Crêem Cracker Pct de 400g		Kg	150		
12	Bombons Sortidos Pct C/ 50 Unid.		Pct.	75		
13	Café Em Pó Com Selo de Pureza		Kg	3600		
14	Canela Em Pó Pote de 30g		Kg	40		
15	Chocolate ao Leite em Barra de até 300g		Unid.	150		
16	Coco Ralado em Pacote de 200g		Pct	750		
17	Cominho		Kg	75		
18	Corante a Base de Urucum		Kg	750		
19	Creme de Arroz Cx. c/ 200g		Kg	150		
20	Creme de Leite Cx Tetra Plack c/ até 400 G		Unid.	150		
21	Ervilha Lata c/ 400g		Lata	150		
22	Extrato de Tomate Tetra Plack 300g		Kg	450		
23	Farinha de Trigo sem Fermento		Kg	525		
24	Farinha de Trigo com Fermento		Kg	150		
25	Farinha de Arroz Pct c/ 500g		Kg	150		
26	Farinha de Mandioca Tipo 1 Sem Mistura		Kg	270		
27	Fubá de Milho		Kg	1125		
28	Goiabada Embal. Plast. de 500g		Kg	225		
29	Leite Condensado Lata c/ 400g		Lata	750		
30	Leite de Coco Gar. 500 ml		Lt	525		
31	Leite Em Pó Integral Pct de 200g		Unid.	1350		
32	Macarrão Pct de 500g		Kg	900		
33	Margarina Com Sal Pote de 250 g		Kg	750		
34	Massa Para Sopa Pct de 500g		Kg	750		
35	Milho Branco / Pct de 500g		Kg	750		
36	Milho Para Pipoca Pct de 500g		Kg	300		
37	Milho Verde Lata de 300g		Lata	750		
38	Óleo de Soja Pet 900 ml		Garrafa	1350		
39	Pipoca Doce 30g Pct c/ 20 Unid.		Pct	1500		
40	Pipoca Salgada 30g Pct c/ 20 Unid.		Pct	300		
41	Pirulito Pct C/ 50 Unid.		Unid.	300		
42	Proteína Texturização de Soja		Kg	1200		
43	Sal Refinado Iodado		Kg	150		
44	Salsicha Para Hot Dog		Kg	1500		
45	Tempero Completo Sem Pimenta		Kg	150		
46	Vinagre de 01 Lt		Lt	360		
47	Sardinha cx c/ 54 unid. De 125g		Cx.	120		
48	Refrigerante		Pct.	300		
49	Suco Artificial		Pct.	450		
50	Feijão Cariquinha		Kg	450		
51	Água de Coco em Garrafa 1 L		Unid.	1500		
52	Água Mineral 200 ml		Unid.	1500		
TOTAL PARCIAL - 1						



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
53	Alho In Natura		Kg	75		
54	Açaí In Natura Médio		Lt	750		
55	Banana Prata In Natura		kg	375		
56	Batata Inglesa In Natura		Kg	375		
57	Beterraba In Natura		Kg	150		
58	Carne Bovina c/ Osso		Kg	600		
59	Carne Bovina Moída		Kg	750		
60	Carne Bovina s/ Osso		Kg	600		
61	Cebola In Natura		Kg	750		
62	Cenoura In Natura		Kg	750		
63	Charque Bovino Tipo - PA Frd 5 Kg		Kg	1500		
64	Cheiro Verde In Natura		Mç	750		
65	Filé de Camarão		Kg	750		
66	Filé de Peixe		Kg	450		
67	Frango Resfriado		Kg	750		
68	Goiaba In Natura		Kg	1500		
69	Laranja In Natura		Kg	150		
70	Maçã Nacional Média In Natura		Kg	150		
71	Mamão Tipo Havaí In Natura		Kg	300		
72	Maracujá In Natura		Kg	300		
73	Melancia In Natura		Kg	300		
74	Ovos In Natura Médio Cuba C/ 30 Unid.		Cuba	750		
75	Pão de Hot Dog		Kg	2000		
76	Pão Doce		Kg	1500		
77	Peito de Frango Resfriado		Kg	3000		
78	Pimentinha de Cheiro In Natura		Kg	600		
79	Polpa de Acerola Pct de 1 Kg		Kg	300		
80	Polpa de Cupuaçu Pct de 1 Kg		Kg	300		
81	Polpa de Goiaba Pct de 1 Kg		Kg	300		
82	Polpa de Graviola Pct de 1 Kg		Kg	300		
83	Repolho Verde In Natura		Kg	210		
84	Tomate Comum In Natura		Kg	240		
NTOTAL PARCIAL - 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL DE EXPEDIENTE	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
85	Apagador p/ quadro branco de plástico		Unid.	80		
86	Apagador p/ quadro negro de plástico		Unid.	80		
87	Almofada molha dedo		Unid.	75		
88	Almofada p/ carimbo N° 3 tinta azul		Unid.	45		
89	Apontador em plástico c/ furo e deposito		Unid.	150		
90	Arquivo médio c/ 50 unid.		Pct.	45		
91	Arquivo morto em plástico 350x130x245 c/50und		Pct.	45		
92	Bloco adesivo tipo post-IT 46 x 50mm color c/ 400 folhas		Unid.	75		
93	Borracha branca c/ 48 unid.		Cx.	75		
94	Caixa arquivo maleta em plástico c/10		Unid.	300		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	pastas					
95	Caneta esferográfica azul cx c/ 50 unid.		Cx.	150		
96	Caneta esferográfica preta cx c/ 50 unid.		Cx.	150		
97	Caneta esferográfica vermelha cx c/ 50 unid.		Cx.	45		
98	Caneta marca texto c/ 4 cores c/12und		Cx.	150		
99	Caneta marcador de CD c/ 4 cores c/12und		Cx.	15		
100	Clips galvanizado N° 1/0 cx c/ 100 unidades		Cx.	200		
101	Clips galvanizado N° 2/0 cx c/ 100 unidades		Cx.	300		
102	Clips galvanizado N° 3/0 cx c/ 100 unidades		Cx.	300		
103	Clips galvanizado N° 4/0 cx c/ 50 unidades		Cx.	300		
104	Clips galvanizado N° 6/0 cx c/ 25 unidades		Cx.	150		
105	Clips galvanizado N° 8/0 cx c/ 25 unidades		Cx.	150		
106	Cola branca 40g (cx c/ 12 unidades)		Cx.	150		
107	Cola branca plástica 500g (cx c/ 12 unidades)		Cx.	75		
108	Cola branca plástica 90g (cx c/ 12 unidades)		Cx.	30		
109	Cola colorida pequena (cores variadas)		Unid.	300		
110	Corretivo em fita 5mmX5m		Cx.	15		
111	Corretivo líquido base d'água 18ml (12 unidades)		Cx.	75		
112	Corretivo tipo caneta c/12und		Cx.	15		
113	Envelope comum sem timbre tamanho A4 amarelo c/250		Cx.	600		
114	Envelope comum sem timbre tamanho carta amarelo c/1000		Cx.	75		
115	Envelope comum sem timbre tamanho ofício c/100		Cx.	300		
116	Estilete p/ papel lâmina estreita c/24 unid.		Cx.	30		
117	Estilete p/ papel lâmina grossa c/12 unid.		Cx.	30		
118	Extrator de grampos tipo espátula metálico c/12und		Cx.	150		
119	Fita adesiva dupla face transparente 19mmX20m c/ 4und		Pct.	75		
120	Fita adesiva PVC tam 50mmX50m(c/ 05 unid.)		Pct.	300		
121	Fita transparente tamanho 45x30 (05 unid.)		Pct.	150		
122	Grafite N° 05 cx c/ 12 TB		Cx.	150		
123	Grafite N° 07 cx c/ 12 TB		Cx.	150		
124	Grafite N° 09 cx c/ 12 TB		Cx.	150		
125	Grampeador p/ grampo de 26 X 6mm tam grande		Unid.	150		
126	Grampeador p/ grampo de 26 X 6mm tam médio		Unid.	225		
127	Grampeador pequeno		Unid.	150		
128	Grampo 26/6 (pct c/ 10 caixas de 5.000)		Cx.	150		
129	Grampo p/ pasta tipo trilho ferro de 80mm cx c/ 50 unid.		Cx.	150		
130	Grampo 106/06 250g cx c/ 3.000		Cx.	75		
131	Lápis preto cx c/ 144 unid.		Cx.	30		
132	Lapiseira técnica N° 5 (cx c/ 12 unid.)		Cx.	7		
133	Lapiseira técnica N° 7 (cx c/ 12 unid.)		Cx.	7		
134	Lapiseira técnica N° 9 (cx c/ 12 unid.)		Cx.	7		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

135	Liga de borracha (10 pcts c/ 100 unid.)		Pct.	150		
136	Livro de ATA pautado c/ 100 folhas		Unid.	150		
137	Livro de ponto c/ 100 folhas		Unid.	150		
138	Livro de protocolo de correspondência c/ 50 fls		Unid.	150		
139	Máquina de calcular de mesa c/ 12 dígitos solar		Unid.	45		
140	Marcador p/ quadro branco Azul / Preto / Vermelho c/12 unid.		Cx.	150		
141	Papel 40 Kg c/250fls		Pct	150		
142	Papel A4 (cx c/ 10 resmas)		Cx.	300		
143	Papel Camurça c/20 unid.		Pct.	170		
144	Papel Cartão c/20 fls		Pct.	150		
145	Papel chameguinho branco		Rsm	300		
146	Papel chameguinho colorido		Rsm	150		
147	Papel celofane c/50fls		pct	75		
148	Papel com Pauta c/400fls		Rsm	300		
149	Papel Laminado Pct c/ 40 fls		Cx	9		
150	Papel Madeira		Unid.	150		
151	Papel ofício (cx c/ 10 resma de 500 folhas)		Cx.	90		
152	Papel Carmim		Unid.	300		
153	Pasta A a Z		Unid.	1200		
154	Pasta de papelão com elástico		Unid.	900		
155	Pasta envelope vai e vem A4 (pct c/ 10 unid.)		Unid.	300		
156	Pasta envelope vai e vem ofício (pct c/ 10 unid.)		Unid.	300		
157	Pasta suspensa (cx c/ 100 unid.)		Cx.	300		
158	Percevejo latonado colorido c/ 25		Unid.	72		
159	Perfurador de papel tamanho médio		Unid.	300		
160	Pincel atômico cor azul (cx c/ 12 unid.)		Cx.	18		
161	Pincel atômico cor preta (cx c/ 12 unid.)		Cx.	18		
162	Pincel atômico cor vermelha (cx c/ 12 unid.)		Cx.	18		
163	Pistola de grampo 106/6		Unid.	90		
164	Porta caneta/clips/papel em acrílico		Unid.	300		
165	Porta carimbo em acrílico p/ 10 unid.		Unid.	300		
166	Porta papel c/ 03 compartimentos		Unid.	60		
167	Prancheta manual em acrílico		Unid.	90		
168	Quadro branco 200 x 120 cm		Unid.	15		
169	Quadro de aviso de cortiça 100x70		Unid.	75		
170	Quadro de aviso de Feltro verde 120x90 cm est. metálica		Unid.	75		
171	Reabastecedor cor azul (cx c/ 12 unid.)		Cx.	120		
172	Reabastecedor cor preta (cx c/ 12 unid.)		Cx.	135		
173	Reabastecedor cor vermelha (cx c/ 12 unid.)		Cx.	120		
174	Régua plástica transparente de 30 cm		Unid.	240		
175	Régua plástica transparente de 50 cm		Unid.	240		
176	Tesoura p/ uso diverso tam. Grande c/ cabo plástico		Unid.	300		
177	Tesoura p/ uso diverso tam. médio c/ cabo plástico		Unid.	150		
178	Tinta p/ carimbo sem óleo cor azul c/ 40 ml		Unid.	150		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

179	Tinta p/ carimbo sem óleo cor preta c/ 40 ml		Unid.	150		
NTOTAL PARCIAL - 3						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL DE COPA/COZINHA	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
180	Avental napa		Unid.	75		
181	Bandejas grandes		Unid.	30		
182	Caneco plástico		Unid.	300		
183	Colher de pau grande		Unid.	30		
184	Colher de pau media		Unid.	30		
185	Colheres inox		Dz	30		
186	Colheres plásticos		Unid.	300		
187	Copos de vidro		Dz	60		
188	Crivo médio de plástico		Unid.	30		
189	Escorredor de alumínio		Unid.	30		
190	Faca para cozinha grande		Unid.	30		
191	Faqueiros		Unid.	30		
192	Garrafa Térmica de 1 L		Unid.	30		
193	Palito De Fósforo Curto Pct C/ 10 Cx		Pct	750		
194	Panela de pressão grande		Unid.	30		
195	Panela de pressão média		Unid.	30		
196	Papeiro		Unid.	30		
197	Prato de vidro		Dz	90		
198	Prato plástico		Unid.	1500		
199	Pregador de roupa		Pct.	150		
200	Tigela plásticos		Unid.	1500		
201	Xicaras p/ café		Dz	30		
TOTAL PARCIAL - 4						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
202	Água sanitária 1L cx c/12 unid.		Cx	300		
203	Álcool gel 1L cx c/12 Unid.		Cx	50		
204	Avental de Plástico Grosso		Unid.	200		
205	Balde de 10 L		Unid.	150		
206	Desinfetante cx c/24 unid.		Cx.	300		
207	Detergente Lava Louça cx c/24 Unid.		Cx.	150		
208	Escovinha Plástica		Unid.	50		
209	Esponja de lã de aço (c/14 cada c/ 8 pacotes)		Fardo	200		
210	Esponja dupla face cx c/14 Pct		Cx	80		
211	Inseticida cx c/ 12 unid.		Cx	200		
212	Luva emborrachada (Par)		Unid.	200		
213	Odorizador de Ambiente cx c/ 06 unid.		Cx	150		
214	Pano de chão algodão 50/75		Unid.	500		
215	Pano de prato algodão 40/78		Unid.	500		
216	Papel higiênico Pct c/ 06x16		Pct.	500		
217	Pedra Sanitária Pct c/ 12 unid.		Pct.	150		
218	Rodo		Unid.	400		
219	Sabão em barra 1Kg cx c/10 unid.		Cx.	200		
220	Sabão em pó c/24 unid.		Fardo	200		
221	Saco p/ lixo 100L Pct c/ 05 unid.		Pct.	3000		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

222	Saco para lixo 30L Pct. c/10 Unid.		Pct.	2000		
223	Saco para lixo 50L Pct. c/10 Unid.		Pct.	1500		
224	Vassoura de piaçava		Dz.	50		
225	Vassoura p/ Vaso Sanitário		Unid.	50		
TOTAL PARCIAL - 5						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL DESCATÁVEL	MARCA	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
226	Colher descartáveis Pct c/ 50 unid.		Pct.	300		
227	Copo descartável 180 ml Pct c/ 100 unid.		Pct.	5550		
228	Copo descartável 50 ml Pct c/ 100 unid.		Pct.	5550		
229	Faca Descartável Pct c/ 50 unid.		Pct.	300		
230	Garfo descartável Pct c/ 50 unid.		Pct..	300		
231	Lenço de papel Pct c/ 50 unid.		Pct.	300		
232	Prato descartável médio Pct c/ 10 unid.		Pct.	300		
233	Saco de 01 Kg resistente		Pct.	1050		
234	Saco de 02 Kg resistente		Pct.	1050		
235	Saco p/ Chopp		Pct.	300		
236	Touca descartável		Cx	150		
TOTAL PARCIAL - 6						
TOTAL GERAL						

5. DA REQUISIÇÃO, DO LOCAL E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s), não se admitindo recusa da parte deste (s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

5.2. Os produtos/materiais serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Baião, suas secretarias e departamentos e deverão ser entregues na sede deste município;

5.3. O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta- feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade dos mesmos;

5.4. O fornecimento dos produtos/materiais deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Baião), através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a realização do fornecimento;

5.5. O controle será efetuado com base nas solicitações citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do fornecimento, identificação do fornecedor, o tipo dos produtos/materiais, quantidade, preço total em reais, e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa;

5.6. A empresa deverá oferecer e utilizar os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção do fornecimento;

5.7. Os produtos/materiais deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas e demais legislações correlatas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.8.** A qualidade dos produtos/materiais é de inteira responsabilidade do (s) contratado (s);
- 5.9.** A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente deste processo, através de servidores da Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos/materiais serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos (quando for o caso).

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** Os pagamentos pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão efetuados de acordo com a apresentação da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar atestado de recebimento dos produtos/materiais firmado por representante do Município de Baião, devidamente identificado.
- 6.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, que deverá estar acompanhada do respectivo recibo.
- 6.3.** Em casos de devolução de nota fiscal para se produzir correções julgadas necessárias, o prazo para pagamento do documento devolvido passará a contar após a sua reapresentação com as correções devidamente produzidas.
- 6.4.** Os valores pertinentes a eventuais sanções pecuniárias aplicadas à CONTRATADA serão descontados dos pagamentos devidos à mesma.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses; a partir de sua data e assinaturas, prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3.** Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA** para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do fornecimento dos produtos/materiais objeto do presente Termo de Referência.
- 8.9.** Manter, na direção do fornecimento, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento do objeto, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e do fornecimento a ele inerentes;
- 8.13.** Realizar os fornecimentos com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14.** Manter equipe técnica para o fornecimento do objeto, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução do fornecimento (quando for o caso);
- 8.15.** Cumprir os fornecimentos conforme disposições do presente Termo de Referência;
- 8.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto.
- 8.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 8.18.** Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo de até 48 (vinte e quatro) horas para início do fornecimento do objeto solicitado.
- 8.19.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução do fornecimento acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos produtos/materiais.
- 9.3.** Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento dos produtos/materiais, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o fornecimento dos produtos/materiais.
- 9.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os produtos/materiais efetivamente fornecidos pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 10.1.** A fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos/materiais serão exercidos pela Prefeitura Municipal de Baião/PA através de servidor previamente designado, que se responsabilizará.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.1.1.** Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com o fornecimento.
- 10.1.2.** Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos/materiais.
- 10.2.** As entregas dos objetos serão feitas no Município de Baião/PA, dentro das condições, prazo e preços ajustados em sua proposta prevista no certame, conforme especificação deste Termo de Referência.
- 10.3.** O recebimento dos produtos/materiais ficará a cargo do fiscal do contrato, designado pelo gestor dessa municipalidade.
- 10.4.** Assinado o contrato, o respectivo objeto pactuado será recebido:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
 - b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade dos produtos/materiais, e consequente aceitação, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas no Termo de Referência.
- 10.5.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/materiais estão em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 10.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 10.7.** Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência.
- 10.8.** Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada do produto/material no prazo máximo de 48 horas após o recebimento da comunicação.
- 10.9.** Compete à XXXXXXXXXXXXX acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, emitir o laudo conclusivo sobre o objeto do presente instrumento, bem como atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e pagamento, designando o servidor XXXXXXXXXXXXX, portador da Matrícula nº XXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, para tal fim.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso deste processo e da contratação é aquela que estará prevista no Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__ - P/P-_____

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ___/20__ - CPL/PMB/_____

No dia de de 20__, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Baião, localizada na Praça Santo Antônio, nº 199, bairro Centro, Município de Baião, Estado do Pará, foram registradas nesta Ata, as quantidades e os preços dos licitantes vencedores do Pregão Presencial de Registro de Preço SRP de nº _____, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS), MATERIAL DE EXPEDIENTE, UTENSÍLIOS DE COPA/COZINHA, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA SUAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS, sendo estes os itens, com seus respectivos vencedores e preços:

1. Ficam registrados para os itens abaixo especificados os seguintes preços:

ITEM: 01

ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	UNIDADE	
COLOCAÇÃO	LICITANTE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

ITEM: 02

ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	UNIDADE	
COLOCAÇÃO	LICITANTE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será o Município de Baião/PA.

2.1.1 Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP de acordo com o Decreto 7.892/2013, em especial seu Art. 5º, e ainda o seguinte:

2.1.1.1 Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

2.1.1.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

2.1.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento por meio de servidor designado, nos termos da art.67 da lei nº. 8.666/93;

2.1.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

2.1.1.5 Relacionar-se com a empresa exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

2.1.1.6 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado de forma a garantir que os mesmos continuem mais vantajosos.

2.1.1.7 Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

2.1.1.8 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o Município de Baião/PA e demais instituições (Órgãos Participantes), se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

2.1.2 Caberá aos Órgãos Participantes o cumprimento do Decreto 7.892 de 23/ 01/2013, em especial seu Art. 6º, inclusive, indicar o gestor do contrato, ao qual além das atribuições previstas no Termo de Referência e no art. 67 da Lei nº 8.666/93, compete:

2.1.2.1 Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

2.1.2.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

2.1.2.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

2.1.2.4 Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à execução do objeto contratado e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1.2.5 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01		

3. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 meses, a partir da sua publicação na imprensa oficial.

4. CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO

4.1. A contratação do (s) licitante(s) vencedor (es) será processada e gerenciada pelo órgão interessado, sendo sempre respeitados os quantitativos máximos e o ordem de classificação, devendo esta ocorrer respeitando as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.2. Caso a(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, não assinar o contrato, a ordem de fornecimento ou documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias uteis contados de sua convocação, a Administração convocará o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, aplicando aos faltosos às penalidades cabíveis.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta do órgão gestor da Ata de Registro de Preço, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

5.2. As aquisições por órgãos ou entidades “não participantes” não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O eventual fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições do edital do Pregão Presencial nº. _____ e seus anexos, além das disposições constantes da proposta apresentada pelo licitante vencedor, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta ATA, no que não o contrarie.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. DO FORO

7.1. As dúvidas decorrentes da presente Ata, serão dirimidas no Foro da Comarca de Baião/Pará, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, forma e data.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2- _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III: MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°. xxxxxx/20xx.

INSTRUMENTO *CONTRATO* N° xx.xxx/20xx- XXXXXX – *QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX e a empresa* -----

Por este instrumento, O MUNICÍPIO DE BAIÃO pessoa jurídica de direito público interno, através de sua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, também chamada xxxxxxxxxxxx, com CNPJ sob o N.º xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, xxxxxxx – Bairro xxxxx, xxxxxxxx, neste ato representado por seu titular *Sr XXXXXXXXXXXX*, _____, _____, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXX, nesta cidade, Secretário de XXXXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº XXX, de XX de XXXX de 20__, doravante denominada *CONTRATANTE e a Empresa* _____, com CNPJ/MF. N° _____, inscrição estadual nº _____, com sede na.....nº ..., bairro _____, na cidade de _____, estado do _____, representada, neste ato, por seu sócio proprietário, senhor _____, portador do CPF _____ e carteira de identidade nº _____ – SSP/PA, residente e domiciliado na cidade de _____, estado do _____, doravante denominada *CONTRATADA*, resolvem celebrar o presente Contrato, fundamentada na Lei nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto nº. 3.555/2000 Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Instrução Normativa Nº 02/2009 e demais legislação pertinente na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Por esta e na melhor forma de direito os contratantes firmam o presente Contrato para fornecimento de _____, como abaixo se declara:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Leis Federais nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto nº. 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013 (suprir ausência de regulamentação no âmbito municipal), Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 e demais legislação pertinente ao caso e Processo Licitatório Pregão Presencial SRP nº ___/20__-CPL/PMB/ADM e seus anexos.

01. DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (NÃO PERECÍVEIS E PERECÍVEIS), MATERIAL DE EXPEDIENTE, UTENSÍLIOS DE COPA/COZINHA, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA SUAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS, nas especificações, unidades, quantidades, valor unitário, condições e forma constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA e nos termos constantes das cláusulas e anexos pertinentes ao edital de licitação Pregão Presencial SRP n° _____.

1.2. O objeto deste contrato está vinculado ao resultado do processo licitatório, modalidade Pregão Presencial SRP n° _____ e, também, à respectiva proposta de preços emitida pela CONTRATADA.

1.3. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial de Registro de Preço n° _____, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

02. DA QUANTIDADE E DO VALOR GLOBAL

2.1. O quantitativo do objeto deste CONTRATO será conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
01			XXXX	R\$- XXXX	R\$- XXXX
02			XXXX	R\$- XXXX	R\$- XXXX
03			XXXX	R\$- XXXX	R\$- XXXX
					R\$- XXXX

2.2. A entrega dos produtos/materiais ocorrerá toda vez em que for solicitado para atender as necessidades da CONTRATANTE, iniciando a partir da data de assinatura do presente contrato e observando os limites dos quantitativos do subitem anterior 2.1.

2.3. O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos garantidores para a execução do objeto em licitação estão previstos no Orçamento Municipal vigente sob as seguintes rubricas: Funcional Programática: Classificação Funcional: XXXXXXXXXXXXX; Classificação Econômica: XXXXXXXXXXXXX; Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXXXXX.

04. DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas a serem realizadas na execução do objeto em licitação são aqueles provenientes de:

- a) Repasses federais e/ou estaduais vinculados à respectiva dotação orçamentária.
- b) Repasses de aplicações não vinculadas.
- c) Recursos próprios do município.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

05. DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a apresentação das respectivas notas fiscais, nas quais deverá constar o atestado da efetiva realização dos mesmos, firmado, sob carimbo identificador, por funcionário da Secretaria Municipal de _____, responsável por esse ato.
- 5.2. Os pagamentos serão efetuados em até TRINTA dias após a entrega das notas fiscais e respectivos recibos.
- 5.3. Em casos de devolução de nota fiscal e/ou do recibo para se produzir correções julgadas necessárias, o prazo para pagamento do documento devolvido passará a contar após a sua reapresentação com as correções devidamente produzidas.
- 5.4. Os valores referentes às eventuais sanções pecuniárias aplicadas à CONTRATADA serão descontados dos pagamentos devidos a mesma.
- 5.5. A Ata de Registro de Preços e o devido Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

06. DAS PENALIDADES E SANCÕES

- 6.1. Se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, poderá:
- a) Ficar impedido de contratar com o município pelo prazo de cinco anos.
 - b) Ter seu registro cadastral municipal cancelado.
- 6.2. Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 6.3. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:
- a) Advertência, por escrito.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

07. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3.** Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA** para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 7.4.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do fornecimento dos produtos/materiais objeto do presente Edital.
- 7.9.** Manter, na direção do fornecimento, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento do objeto, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e do fornecimento a ele inerentes;
- 7.13.** Realizar os fornecimentos com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 7.14.** Manter equipe técnica para o fornecimento do objeto, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução do fornecimento (quando for o caso);
- 7.15.** Cumprir os fornecimentos conforme disposições do presente Edital;
- 7.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto.
- 7.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.18.** Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo de até 48 (vinte e quatro) horas para início do fornecimento do objeto solicitado.
- 7.19.** O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução do fornecimento acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos produtos/materiais.
- 8.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento dos produtos/materiais, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o fornecimento dos produtos/materiais.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos/materiais efetivamente fornecidos pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

09. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos/materiais serão exercidos pela Prefeitura Municipal de Baião/PA através de servidor previamente designado, que se responsabilizará.
 - 9.1.1. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com o fornecimento.
 - 9.1.2. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos/materiais.
- 9.2. As entregas dos objetos serão feitas no Município de Baião/PA, dentro das condições, prazo e preços ajustados em sua proposta prevista neste certame, conforme especificação no termo de referencia.
- 9.3. O recebimento dos produtos/materiais ficará a cargo do fiscal do contrato, designado pelo gestor dessa municipalidade.
- 9.4. Assinado o contrato, o respectivo objeto pactuado será recebido:
 - a) Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
 - b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade dos produtos/materiais, e consequente aceitação, feita a análise da conformidade com vistas às especificações contidas no Anexo I do edital em referência.
- 9.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/materiais estão em desacordo com a proposta, após a notificação por escrito à empresa, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 9.7. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8. Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada do produto/material no prazo máximo de 48 horas após o recebimento da comunicação.

9.9. Compete à XXXXXXXXXXXX acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas, emitir o laudo conclusivo sobre o objeto do presente instrumento, bem como atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e pagamento, designando o servidor XXXXXXXXXXXX, portador da Matrícula nº XXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, para tal fim.

09. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência deste contrato inicia-se na data de sua assinatura e encerrar-se-á em XXXX.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A rescisão deste contrato dar-se-á em qualquer dos casos de que tratam os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e nas alterações nela produzidas.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da cidade de BAIÃO, estado do Pará, para toda e qualquer ação judicial decorrente deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de testemunhas abaixo.

Baião/PA, __ de _____ de 20__.

XXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV: TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

_____, empresa legalmente estabelecida na _____ bairro, CEP: _____ na cidade de _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato, representada pelo (a) senhor (a) _____, _____ sócio da mesma, com poderes bastantes, conforme se comprova no respectivo Contrato Social, **CRENCIA** o senhor (a), _____ portador da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, para na condição de (sócio ou procurador), representa-la perante ao Município de Baião/PA no que diz respeito aos atos e decisões relativos ao processo licitatório – Pregão Presencial SRP nº _____, podendo o credenciado participar ativamente do certame e praticar todos os atos inerentes a presente licitação, inclusive, formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos.

_____, xxx de _____ de 20__.

Nome da empresa com assinatura da(s) pessoa(s) que credenciar (em) o Representante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Declaramos junto ao MUNICÍPIO DE BAIÃO/PA termos cumprido plenamente os requisitos para habilitação, estabelecidos no instrumento convocatório, referentes ao Pregão Presencial SRP n° _____.

Declaramos, ainda, ter ciência de todas as solicitações e condições para habilitação, em conformidade ao requerido no edital.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

(Em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da licitante), empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) e do CPF nº _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de comprovação relativa ao Pregão Presencial SRP nº _____, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que, por preencher os requisitos legais, pretende usufruir o direito de preferência para contratação na presente licitação, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando nas vedações constantes do parágrafo 4º, art. 3º, do referido Diploma Legal.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII: MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° _____

Nome do proponente: _____
CNPJ: _____ Ins. Estadual: _____
Endereço: _____ n.º:
Bairro: _____ CEP: _____
Cidade: _____ Estado: _____

À

Prefeitura Municipal de Baião/PA

Praça Santo Antônio n.º. 199 – Bairro Centro, CEP: 68.465.000, Baião Pará.

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT.	MARCA	PREÇO UNT (R\$)	TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)
XX	XXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)
XX	XXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX (XXX)	XXXX (XXX)
TOTAL						XXXX (XXX)

Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da presente proposta.

Composição de preço: nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, especificamente a carga tributária e as despesas com transporte e deslocamento para a entrega do objeto, conforme edital.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

Dados do responsável legal:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO EM LICITAR

(Em papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ (nome da licitante), empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.), _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de comprovação relativa ao Pregão Presencial SRP nº _____, que, até a presente data, não existe contra a empresa declarante qualquer impedimento legal que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública e, desse já, se obriga a declarar tempestivamente ocorrências posteriores que a inabilitem para tanto.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Em papel timbrado da licitante)

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

_____ (nome da licitante), empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.), _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02 e para habilitação ao Pregão Presencial SRP nº _____, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA PREGÃO
PRESENCIAL SRP N° _____**

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da empresa



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

(Em papel timbrado da licitante, com assinatura reconhecida em cartório)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

_____ (nome da licitante), empresa inscrita no CNPJ sob o nº -
_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e
em conformidade com edital do Pregão Presencial SRP nº _____, que
possui capacidade estrutural e econômica para fornecer o produto/material (ou
produtos/materiais) que lhe for adjudicado, nas especificações, quantidades, preços,
apresentações e prazos de validades exigidos no referido edital e na proposta de preços
apresentada por esta empresa.

_____, xxx de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante da licitante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
CNPJ: 05.425.871/0001-70
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que a empresa _____ (empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), forneceu os produtos/materiais ou prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executado (a) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local/Data/Assinatura

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado original acompanhado da cópia, cuja autenticidade será conferida pela CPL – da Prefeitura Municipal de Baião/PA.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.