



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** O presente EDITAL foi elaborado com base na solicitação de despesa emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, participante e, tem como finalidade, promover licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL EM VIRTUDE DOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ conforme descrições e especificações apresentadas no Termo de Referência - Anexo I.

**DATA e HORA DE ABERTURA:** 26/08/2019, às 09h:00min.

**LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Na sala da CPL/PMAP, situada no Complexo Administrativo Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, Rua: Raimunda Mendes de Queiroz, Bairro: Vila Nova, CEP: 68.658.000– Aurora do Pará - ESTADO DO PARÁ.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 017/2019/CPL/SMS**  
**Processo Administrativo: 2019/160701**

### 1. PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, por intermédio de seu **Pregoeiro Oficial**, designado pela **Portaria nº 044/2018**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002 Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/13 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

**1.2.** As Propostas escritas de preços deverão ser entregues no dia **26/08/2019 às 09h:00min**, na Sala da Comissão de Licitação, situada no **COMPLEXO ADMINISTRATIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ, RUA: RAIMUNDA MENDES DE QUEIROZ, BAIRRO: VILA NOVA, CEP: 68.658.000– AURORA DO PARÁ - ESTADO DO PARÁ.**

**1.3.** Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no dia e na hora mencionados no subitem anterior, na etapa do credenciamento e Habilitação.

### 2. OBJETO

**2.1.** O presente Edital foi elaborado com base na solicitação de despesa emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, participantes e, tem como finalidade, promover licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL EM VIRTUDE DOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ conforme descrições e especificações apresentadas no Termo de Referência - Anexo I.

### 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**3.1.** Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

**3.2.** São competências do Órgão Gerenciador o disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/13.

**3.3. Fica esclarecido que a SECRETARIA DE SAÚDE gerenciará a Ata de Registro de Preços, por intermédio da Diretoria de Licitação e Compras.**

### 4. DA QUANTIDADE DE FORNECEDORES REGISTRADOS

**4.1.** Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

**4.2.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

**4.4.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**§ 1º** - O registro a que se refere o **subitem 3.2.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, do Decreto Federal 7.892/13.

**§ 2º** - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 3.2.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**§ 3º** - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 3.2. será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13, do Decreto Federal 7.892/13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, do Decreto Federal 7.892/13.

**§ 4º** - O anexo que trata o **subitem 3.2.** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

**§ 5º** - Quando da emissão das ordens de fornecimento, deverá ser respeitada a ordem de classificação dos

*RUA RAIMUNDA MENDES DE QUEIROZ, 306 – BAIRRO VILA NOVA*  
*CEP: 68.658-000 - AURORA DO PARA - PARÁ e-mail: cpl.aurora@outlook.com*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fornecedores constantes da Ata.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

**5.2.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**5.3. Não será admitida, neste Pregão, a participação de:**

a) Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

b) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

c) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.

d) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicada na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

e) estrangeiras que não funcionem no País, bem como a empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

**5.4.** Também só poderá participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**5.5.** Para participarem a empresa deverá comprovar que está adimplente com o Município de Aurora do Pará, através de **atestado de adimplência** fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde e solicitado através de requerimento formal, por escrito, em papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal da licitante até 72 (setenta e duas) horas antes da data marcada para abertura da licitação.

#### 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**6.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário:**

6.2.1. Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, com firma reconhecida em cartório. Tanto o instrumento público como o particular, deverão conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

6.2.2. Carta de Credenciamento com firma reconhecida; (Anexo)

6.2.3. Cédula de Identidade do representante;

6.2.4. Cartão de CNPJ;

6.2.5. Ato constitutivo da empresa e alterações se houver para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante;

6.2.6. Cédula de identidade do proprietário da empresa e sócios se houver;

6.2.7. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação; (Anexo)

6.2.8. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do anexo deste instrumento;

6.2.9. Declaração, conforme modelo constante no Anexo do Edital de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

6.2.10. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital de que possui ou não em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, nos termos da Emenda Constitucional Estadual nº 42, de 04/06/2008.

6.2.11. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual 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).

6.2.12. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital de que cumpre os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

49 da referida Lei Complementar.

6.2.13. Enquadramento de ME/EPP emitido pela JUNTA COMERCIAL.

6.2.14. A não apresentação dos itens 6.2.12 e 6.2.13, impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006.

**6.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário:**

6.3.1. Cartão de CNPJ;

6.3.2. Ato constitutivo da empresa e alterações se houver;

6.3.3. Cédula de identidade do proprietário e sócios se houver;

6.3.4. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, de acordo com o anexo deste edital;

6.3.5. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do anexo deste instrumento;

6.3.6. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 a 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art.7º, XXXIII da Constituição Federal.

6.3.7. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital, de que possui ou não em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência, nos termos da Emenda Constitucional Estadual nº 42, de 04/06/2008.

6.3.8. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital, de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual 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).

6.3.9. Declaração, conforme modelo constante no anexo deste edital, de que cumpre os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

6.3.10. Enquadramento de ME/EPP emitido pela JUCEPA.

6.3.11. A não apresentação dos itens 6.3.9 e 6.3.10, impossibilitará o participante de usufruir dos direitos da Lei Complementar 123/2006.

**6.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar junto ao credenciamento:**

**6.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional:**

6.4.1.1. Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

6.4.1.2. Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo deste edital.

**6.4.2. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:**

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

6.4.2.2. Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo deste edital.

**6.5.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**6.6.** Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

**6.7.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens **6.2.** e **6.3.**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

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

**6.9.** Os documentos mencionados nos subitens anteriores, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão que será realizada no dia **11/06/2019**.

**7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1.** As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia **26/08/2019 às 09h00min**, devidamente lacrados, **na Sala de Comissão de Licitação.**

**7.2.** A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, na Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, **no dia 26 de Agosto de 2019, a partir das 09h00min.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.3. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (a) representante da Empresa licitante entregará os envelopes, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

7.4. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**PREGÃO SRP N° 017/2019/CPL/SMS**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**N° DO CNPJ DO LICITANTE**  
**DATA: 11 de Junho de 2019**

7.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**PREGÃO SRP N° 017/2019/CPL/SMS**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**N° DO CNPJ/MF DO LICITANTE**  
**DATA: 11 de Junho de 2019**

7.6. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

7.8. Os documentos de habilitação serão analisados assim que cada participante obtiver êxito no primeiro item.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (**Anexo**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante ou proprietário da empresa.

**8.2. Na Proposta de Preços deverão constar:**

8.2.1. Razão social da licitante, n° do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail) e n° do pregão em que está concorrendo.

8.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de adjudicação da proposta;

8.2.3. Uma única cotação, com preço unitário, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.

8.2.4. Indicação de banco, agência e conta, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante.

8.2.5. A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de fornecimento do respectivo objeto constando o nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, Fone(fax) empresa, telefone celular se houver e e-mail o qual será enviado os pedidos.

8.2.6. O prazo de entrega.

8.3. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato Administrativo, celebrado pela Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, através do Departamento de Compras e Contratos, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração Municipal.

8.4. A empresa contratada deverá entregar o objeto contratado dentro da sede do município após emissão de ordem de fornecimento/serviço pelo Departamento de Compras e Contratos ou qualquer outro órgão responsável.

8.5. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

8.6. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

8.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

8.8. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa n° 02/2009/SLTI/MPOG, declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com Anexo VIII do edital;

8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de

*RUA RAIMUNDA MENDES DE QUEIROZ, 306 – BAIRRO VILA NOVA*  
*CEP: 68.658-000 - AURORA DO PARA - PARÁ e-mail: [cpl.aurora@outlook.com](mailto:cpl.aurora@outlook.com)*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

**8.11.** O (a) Pregoeiro (a) considerará como forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1.** A forma de recebimento do objeto será conforme a ordem de fornecimento/serviço, dentro de todas as normalidade e exigências da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.

**9.2.** Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis, de acordo com a legislação pertinente a presente situação.

**9.3. A entrega deverá ser feita de acordo com o local indicado na ordem de fornecimento/serviço. A entrega deverá ser feita diretamente no Almoxarifado Central da Secretaria de Saúde, nos horários e locais indicados na ordem de fornecimento emitida pelo Secretário Municipal de Saúde.**

**9.4.** Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pelo Departamento de Compras e Contratos e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação, sob a pena de não recebimento da mercadoria.

**9.5.** Os **Medicamentos** devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: forma farmacêutica, concentração, condições de conservação etc.

**9.6.** Se os medicamentos constar da relação da Portaria nº 344/1998, a empresa deverá apresentar dentro da validade, a autorização especial de funcionamento e sua publicação, emitida pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**.

**9.7.** Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no edital.

**9.8.** O prazo de validade dos **Medicamentos, Material Técnico Hospitalar, Psicotrópicos, Insumos e Odontológico** não deverá ser inferior a doze meses a contar da data de entrega no local indicado no contrato, caso não seja feito desta forma a empresa fica desde já notificada a repor dentro da validade exigida.

**10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**10.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e licitantes credenciados.

**10.3.** Lido os preços, o (a) Pregoeiro (a) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

**10.4.** O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observadas os direitos de privilégio constante na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

**10.5.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.

**10.6.** Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos fornecedores vencedores até o próximo pregão, que estará habilitado a efetuar.

**10.7.** Poderá ser averiguada a qualidade dos produtos fornecidos através de inspeções realizadas de rotina, sob pena de cancelamento de fornecimento caso o resultado não seja vantajoso a esta administração.

**10.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**10.9.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**10.11.** Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**10.12.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, desta feita, o preço acima do cotado no mercado não será aceito e o item será respectivamente fracassado.

**10.13.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.14.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

**10.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**10.16.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**10.17.** Nas situações previstas no subitem **10.12.**, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que o pregoeiro não irá adjudicar de forma alguma o item que esteja acima com o preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.

**10.18.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

**10.19.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata ou se retirar antes do término, este fato será registrado pelo (a) Sr. (a) Pregoeiro (a), presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações dentro do Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

### **11.1.1 – Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Os documentos descritos na **alínea "b" do inciso I** em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

### **11.1.2. – Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta), Estadual (Tributário e Não Tributária) e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- b) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Preferencialmente a certidão Estadual Tributária e não Tributária deverão vir acompanhadas de sua autenticidade emitidas um dia anterior a licitação pelo site da SEFA a fim de agilizar o andamento, caso contrário o Pregoeiro (a) suspenderá o certame até que se verifique as devidas autenticidades.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) emitida pelo site da Receita Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos e infrações trabalhistas perante a Justiça do Trabalho e o Ministério do Trabalho e Emprego emitidas com no máximo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura das propostas.

### **11.1.3. – Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) Alvará de Funcionamento da sede do licitante.
- b) Carta de Adimplência com o município de Aurora do Pará, fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde e Comprovação de que é idôneo para celebrar contrato com a Administração Pública, através de certidão negativa fornecida pela Diretoria de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.
- c) Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições para fornecer os produtos, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.
- d) Atestado de Vistoria Anual do Corpo de Bombeiros da Sede do Licitante.
- e) Certificado de tratamento de resíduos, expedido por empresa prestadora de serviço do ramo pertinente, com firma reconhecida em cartório;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

f) Alvará Sanitário, emitido pelo Órgão competente, que comprove que a Empresa licitante foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo estabelecido, oficialmente demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular.

g) Certidão expedida pelo Conselho Federal e Regional de Farmácia, comprovando a regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho. Serão aceitas as duas certidões, tanto a conjunta com regularidade da empresa e responsável técnico quanto a emitida em particular para o responsável;

g.1) esta comprovação que se refere o subitem anterior deverá ser feita através da apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada pelo licitante ou a cópia autenticada do contrato de prestação de serviços entre o licitante e o Responsável Técnico devidamente registrado em cartório.

h) Cópia da Carteira Profissional do (a) Responsável Técnico da licitante.

i) Comprovação de que este Responsável Técnico está adimplente com o respectivo Conselho Federal e Regional de Farmácia, se for o caso.

j) Atestado de Visita técnica, visando o conhecimento das condições de entrega e armazenamento dos produtos, ao Almojarifado Central da Secretaria de Saúde e a todos os Postos de Saúde Municipais, emitido pelo Secretário Municipal de Saúde.

j.1) A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal e pelo Responsável Técnico da empresa interessada em participar do certame, em veículo próprio e será acompanhado pelo (a) servidor (a) designado pela Secretária de Saúde. Este emitirá um relatório de visitação e encaminhará ao Secretário (a) para a emissão do referido Atestado de Visita Técnica.

j.2) A visita ocorrerá saindo da sede da Secretaria Municipal de Saúde de Aurora do Pará. Os interessados que comparecerem ao local de saída após este horário não estarão credenciados para a visitação e não poderão participar do certame. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, através do e-mail [alcionebat0@gmail.com](mailto:alcionebat0@gmail.com), afim de que haja um planejamento por parte da secretaria de saúde. O licitante que não respeitar este prazo de agendamento, não será credenciado para a visitação e não poderão participar do certame.

k) Atestado de Capacidade Técnica. A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza com assinatura reconhecida em cartório ou assinada digitalmente. Os atestados de capacidade técnica deverão vir acompanhados das respectivas cópias dos contratos e notas fiscais, para que seja comprovada a veracidade das informações contidas nos atestados.

**11.1.4. – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado do Certidão de Regularidade Profissional (CRP) que foi instituída pela Resolução CFC nº 1.402/2012, emitida pela internet na sua devida validade à época do registro do balanço.

a.1) Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social de acordo com o **Art. 3º, do Decreto Federal nº 8.538/2015**.

b) Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo Fórum da sede da pessoa jurídica licitante e, certidão de distribuição de ações cíveis no âmbito federal de competência da unidade jurisdicional (local) da sede da licitante, em data não superior 60 (sessenta) dias, contados da data do certame.

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**11.2.** Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou seu procurador legal, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;

b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

c) Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(conforme modelo anexo);

e) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Conforme modelo anexo).

f) Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0012/2008), em função de **possuir menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

g) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "d" do subitem 11.1.4. do edital, observados os seguintes requisitos:

g.1.) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e

g.2.) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Observação:** A falta de quaisquer documentos ou declarações relacionadas no **Item 11** resultarão da desclassificação do participante no certame. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

## 12. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

**12.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem como de suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**12.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **12.2.**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.4.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**12.5.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**12.5.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**12.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 12.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.5.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**12.5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 13. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**13.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

*RUA RAIMUNDA MENDES DE QUEIROZ, 306 – BAIRRO VILA NOVA*  
*CEP: 68.658-000 - AURORA DO PARA - PARÁ e-mail: cpl.aurora@outlook.com*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas no Gabinete do Prefeito no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**13.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

**13.4.** Até 02(dois) dias úteis, antes das datas fixadas para recebimento das propostas, os licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**13.5.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas).

**13.6.** Acolhida a Petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**14.3.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

**14.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**14.6.** Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal.

#### **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.2.** O prazo de vigência do contrato será de doze meses, contados da data de sua assinatura, bem como, da assinatura da Ordem de Serviços.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

**16.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:**

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 05% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Aurora do Pará, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo supracitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e suas alterações;

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

#### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** De acordo com o §2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892/13, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### **18.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços.

**18.2.** Homologada a licitação o Município de Aurora do Pará, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

**18.3.** Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Aurora do Pará, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**18.4.** Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

**18.5.** Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

**18.6.** A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio-eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento no mesmo prazo indicado na cláusula 18.2.

**18.7.** Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Aurora do Pará, seus signatários passarão a denominar-se: FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR, respectivamente.

**18.8.** A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do (s) licitante (s) vencedor (es).

**18.9.** Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a executar os serviços a ele adjudicados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

**19.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**19.2.** Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**19.2.1.** Para fins de formalização do Instrumento Contratual, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame.

**19.3.** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**19.4.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a Ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante do material, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**20.1.** É responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços de locação pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

**20.2.** Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

**20.3.** Efetuar a execução e fornecimento dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho ou contrato administrativo".

**20.4.** Executar os serviços nas quantidades estipuladas na ordem de fornecimento/serviço e na Nota de Empenho ou contrato administrativo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no local designado pela Secretaria requisitante.

**20.5.** Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos deste Edital;

**20.6.** Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

**20.7.** A contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

**20.8.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigidos;

**20.9.** No ato da execução, os equipamentos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à contratada.

**20.10.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá refazer, às suas expensas no todo o(s) serviço(s) em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da prestação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

**20.11.** Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

**20.12.** Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

**20.13.** Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

**20.14.** Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

**20.15.** Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito;

**20.16.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

**20.17.** Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Aurora do Pará, nos prazos e locais designados neste edital;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 20.18.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 20.19.** Credenciar junto ao Município de Aurora do Pará, funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 20.20.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**21.1.** São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

**21.1.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

**21.1.2.** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

**21.1.3.** Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

**21.1.4.** Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

**21.1.5.** Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

**21.1.6.** 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;

**21.1.7.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;

**21.1.8.** A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços.

**22. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS**

**22.1.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá os produtos solicitados, objeto desta licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos do Termo de Referência – Anexo I.

**22.2.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de aquisição de produtos, a serem aplicados durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

**22.3.** A entrega dos produtos deverá ser disponibilizada imediatamente, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão Licitante, de acordo com as necessidades destes.

**22.4.** Para a entrega dos produtos, a licitante vencedora do presente certame deverá disponibilizar maquinário em perfeitas condições de uso e funcionamento, compatíveis com a demanda dos produtos a serem solicitados, possibilitando o atendimento.

**22.5.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender ao chamado para fornecimento dos produtos, objeto deste certame, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento formal da solicitação expedida pela Secretaria requisitante. Caso não seja efetivada a prestação do objeto no prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.

**22.5.1.** As solicitações dar-se-ão de forma parcelada, semanalmente ou diariamente, de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/serviço, emitido pelo encarregado responsável.

**22.6.** Os serviços serão pagos de acordo com a entrega, efetivamente comprovada pelo servidor responsável, atestada através de ordens de compras mensais.

**22.7.** Toda entrega dos produtos será mediante Ordem de Compras, emitida previamente ao FORNECEDOR REGISTRADO, caso haja divergência entre a solicitação e o executado, será elaborado novo relatório dos produtos solicitados, com anuência do servidor responsável, atestando os produtos excedentes.

**22.8.** O ÓRGÃO GERENCIADOR, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

**22.9.** O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**22.10.** O ÓRGÃO GERENCIADOR indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ou defeitos observados.

**22.11.** No recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência - Anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**23.1.** O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria interessada, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento e deverá atestar seu recebimento.

**23.1.1. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:**

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

**23.2.** O recebimento e a aceitação do objeto desta concorrência, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência – Anexo I e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**23.3.** O recebimento não exclui qualquer responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela qualidade dos produtos fornecidos;

**23.4.** O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

**23.5.** Se, após o recebimento dos serviços, constatar-se defeito de funcionamento, a licitante vencedora terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para refazê-los, desta vez, dentro das referidas especificações, ficando estabelecido que o município aceitará apenas uma única correção;

**23.6.** O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**23.7.** A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**24.1.** Após a prestação dos serviços, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

**24.2.** Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**24.2.1.** A medição dos serviços será mensal, efetivamente comprovada pelo servidor responsável, atestada através de medições mensais.

**24.3.** É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Aurora do Pará, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**24.4.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

**24.5.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**24.6.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 24.3. anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**24.7.** Para a efetivação do pagamento, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, o comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação deste edital.

**24.8.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

**25. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS**

**25.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**25.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**25.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**25.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**25.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**25.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**25.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

***Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 25.7. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

**25.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

#### **26.1. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

**26.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Aurora do Pará e órgãos participantes.

**26.3.** O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Aurora do Pará e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**26.4.** O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeam aos seguintes requisitos:

a) que exista disponibilidade do item solicitado;

b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

**26.5.** Para instrução do pedido de que trata a alínea "b", além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

a) número da ata e seu objeto;

b) quantidade contratada;

c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;

d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;

e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;

f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

g) justificativa da vantajosidade;

**26.6.** Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após ratificação do Prefeito Municipal, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

**26.7.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, por meio da Diretoria de Licitações e Compras, através do e-mail: [cpl.aurora@outlook.com](mailto:cpl.aurora@outlook.com) ou pelo endereço Complexo Administrativo Prefeitura Municipal De Aurora do Pará – Rua: Raimunda Mendes de Queiroz, Bairro: Vila Nova, CEP: 68.658.000– Aurora



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

do Pará - ESTADO DO PARÁ.

**27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 27.1.** É facultada à Pregoeiro (a) ou à 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 deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 27.2.** Fica assegurado ao Município de Aurora do Pará, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.
- 27.3.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.4.** Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.
- 27.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Aurora do Pará.
- 27.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Aurora do Pará.
- 27.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 27.8.** A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.
- 27.9.** No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 27.10.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.11.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 27.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 27.13.** Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.
- 27.14.** O FORNECEDOR REGISTRADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições da licitação, acréscimos ou supressões devidamente justificadas, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.
- 27.15.** A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o (a) pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o (s) documento (s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 27.16.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 27.17.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.
- 27.18.** As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ressalvado o item 11.1, "c", IV do presente edital.
- 27.19.** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63, da Lei, 8.666/1993.
- 27.20.** Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.
- 27.21.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

**27.22.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações, com endereço Complexo Administrativo Prefeitura Municipal De Aurora do Pará – Rua: Raimunda Mendes de Queiroz, Bairro: Vila Nova, CEP: 68.658.000– Aurora do Pará - ESTADO DO PARÁ..

**27.23.** A Secretaria Municipal de Saúde, através de servidor designado por Portaria, é o responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante dessa licitação.

**27.24.** Os órgãos participantes e não participantes deste SRP, através de servidor designado por Portaria, serão os responsáveis pela fiscalização dos contratos oriundos desta Ata de Registro de Preços resultante dessa licitação.

**27.25.** Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica do Órgão Gerenciador.

**27.26.** Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes, na posse do (a) pregoeiro (a), pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo serão fragmentados.

**27.27.** A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial da União, Estado e dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, no Mural do TCM/PA quando for o caso.

**27.28.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Edital do objeto vinculado a este Pregão Presencial, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Aurora do Pará, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

**27.29.** O objeto de eventual contrato extraído deste Edital e da Ata de Registro de Preços poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65, da Lei n.º 8.666/93. A duração do Contrato extraído de Ata de Registro de Preços resultante deste Edital e suas prorrogações obedecerão ao disposto no artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

**27.30.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93.

**27.31. São partes integrantes deste Edital:**

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência - Memorial Descritivo;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- c) **ANEXO III** - Minuta de Carta de Credenciamento;
- d) **ANEXO IV** - Modelo Declaração de requisito de habilitação;
- e) **ANEXO V** – Modelo de Declaração Conjunta;
- f) **ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) **ANEXO VII** – Minuta Contratual;
- h) **ANEXO VIII** – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- i) **ANEXO IX** – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

Aurora do Pará (PA), 25 de janeiro de 2019.

**Brenda da Silva Barbosa**  
Pregoeira Municipal  
Portaria nº 044/2018



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência trata da AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL EM VIRTUDE DOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ, de acordo com as especificações e quantidades constantes do Anexo I-A que integra este documento em atendimento a Secretaria Municipal e Saúde de AURORA DO PARÁ-PA.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta solicitação é para suprir as necessidades do Hospital Municipal, Postos de Saúde e bem como para atender a Divisão de Almoxarifado, sendo que as entregas deverão ser efetuadas nas unidades de saúde conforme exigência no empenho a ser emitido.

### **3. METODOLOGIA**

3.1. A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo decreto federal no 3.555, de 08 de agosto de 2000, pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

### **4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

4.1. A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances.

### **5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.**

5.1. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes do Anexo II-A deste Termo de Referência e à proposta da licitante, e ainda ao seguinte:

5.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante, e em perfeitas condições de uso;

5.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5.4. Todos os produtos deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

5.5. A validade terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para o órgão/entidade requisitante.

5.6. Apresentação de licença de funcionamento expedido pelo órgão de vigilância sanitária da sede do licitante, em vigência.

5.7. Declaração do licitante se responsabilizando a entregar as apresentações em comprimidos ou cápsulas em embalagens tipo blister fotossensível que contenham as informações de lote, validade e dosagem (dose unitária), com base na Legislação Sanitária: RDC nº 210/2003 (ANVISA); RDC nº 333 de 19/11/2003 (ANVISA) e RDC nº 09 de 02/01/2001 (ANVISA).

5.8. No caso de medicamento sujeito a controle especial, será exigida dos fabricantes, importadores ou distribuidores, para validade da proposta, a apresentação de cópia da autorização especial de funcionamento da empresa, publicada no Diário Oficial da União, conforme portaria 344/01;

5.9. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia;

5.10. Considerando os artigos 3º e 30, Inciso III da Lei 8.666/93, será solicitado aos licitantes visita técnica em todos os Postos de Saúde e PSF's, onde serão entregues os objetos licitados, onde os responsáveis das unidades efetuaram a entrega do atestado de visita técnica.

### **6. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, DA FORMA DE PAGAMENTO E QUALIDADE.**

6.1. **Local de entrega:** os produtos deverão ser entregues diretamente nas unidades de saúde de AURORA DO PARÁ-PA.

6.2. **Prazo de entrega:** deverá ser realizada conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência do contrato.

6.3. **Forma de pagamento:** o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria.

6.4. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando à apresentação da qualidade.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E FORNECIMENTO**

- 7.1. A forma de recebimento do objeto será conforme a ordem de fornecimento/serviço, dentro de todas as normalidade e exigências da Prefeitura Municipal de Aurora do Pará.
- 7.2. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis, de acordo com a legislação pertinente a presente situação.
- 7.3. **A entrega deverá ser feita de acordo com o local indicado na ordem de fornecimento/serviço. A entrega deverá ser feita diretamente no Hospital, nos Postos de Saúde e PSF's, nos horários e locais indicados na ordem de fornecimento emitida pelo Secretário Municipal de Saúde.**
- 7.4. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pelo Departamento de Compras e Contratos e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação, sob a pena de não recebimento da mercadoria.
- 7.5. Os **Medicamentos, Material Técnico Hospitalar, Psicotrópicos, Insumos e Odontológico** devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: forma farmacêutica, concentração, condições de conservação etc.
- 7.6. Se os medicamentos constar da relação da Portaria nº 344/1998, a empresa deverá apresentar dentro da validade, a autorização especial de funcionamento e sua publicação, emitida pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**.
- 7.7. Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no edital.
- 7.8. O prazo de validade dos **Medicamentos, Material Técnico Hospitalar, Psicotrópicos, Insumos e Odontológico** não deverá ser inferior a doze meses a contar da data de entrega no local indicado no contrato, caso não seja feito desta forma a empresa fica desde já notificada a repor dentro da validade exigida.

**8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

- 8.1. Alvará de Funcionamento da sede do licitante.
- 8.2. Carta de Adimplência com o município de Aurora do Pará, fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.3. Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições para fornecer os produtos, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.
- 8.4. Atestado de Vistoria Anual do Corpo de Bombeiros da Sede do Licitante.
- 8.5. Certificado de tratamento de resíduos, expedido por empresa prestadora de serviço do ramo pertinente, com firma reconhecida em cartório;
- 8.6. Alvará Sanitário, emitido pelo Órgão competente, que comprove que a Empresa licitante foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal no prazo estabelecido, oficialmente demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular.
- 8.7. Certidão expedida pelo Conselho Federal e Regional de Farmácia, se for o caso, comprovando a regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho. Serão aceitas as duas certidões, tanto a conjunta com regularidade da empresa e responsável técnico quanto a emitida em particular para o responsável;
- 8.7.1. esta comprovação que se refere o subitem anterior deverá ser feita através da apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada pelo licitante ou a cópia autenticada do contrato de prestação de serviços entre o licitante e o Responsável Técnico devidamente registrado em cartório.
- 8.8. Cópia da Carteira Profissional do (a) Responsável Técnico da licitante.
- 8.9. Comprovação de que este Responsável Técnico está adimplente com o respectivo Conselho Federal e Regional de Farmácia, se for o caso.
- 8.10. Atestado de Visita técnica, visando o conhecimento das condições de entrega e armazenamento dos produtos, ao Almoarifado Central da Secretaria de Saúde e a todos os Postos de Saúde Municipais, emitido pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 8.10.1. A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal e pelo Responsável Técnico da empresa interessada em participar do certame, em veículo próprio e será acompanhado pelo (a) servidor (a) designado pela Secretária de Saúde. Este emitirá um relatório de visitação e encaminhará ao Secretário (a) para a emissão do referido Atestado de Visita Técnica.
- 8.10.2. A visita ocorrerá saindo da sede da Secretaria Municipal de Saúde de Aurora do Pará. Os interessados que comparecerem ao local de saída após este horário não estarão credenciados para a visitação e não poderão participar do certame. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado com pelo menos 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, através do e-mail [alcionebat0@gmail.com](mailto:alcionebat0@gmail.com), afim de que haja um planejamento por parte da secretaria de saúde. O licitante que não respeitar este prazo de agendamento, não será credenciado para a visitação e não poderão participar do certame.
- 8.11. Atestado de Capacidade Técnica: A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já prestou ou



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

presta serviços dessa natureza com assinatura reconhecida em cartório. Os atestados de capacidade técnica deverão vir acompanhados das respectivas cópias dos contratos e notas fiscais, para que seja comprovada a veracidade das informações contidas nos atestados.

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1.** O horário de entrega dos produtos diretamente nas unidades de saúde, deverá ser de **2ª-feira a 6ª-feira das 08:00hs às 14:00hs**, não podendo ocorrer atrasos ou falta de medicamentos, material hospitalar e odontológico de acordo com cronograma previamente entregue pela Secretaria Municipal de Saúde, salvo por motivo justo e devidamente justificado em documento oficial e aceito pela secretaria.
- 9.2.** O prazo de entrega dos produtos deverá ser realizado em até 10 (dez) dias seguidos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, conforme cronograma expedido Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.3.** Serão recebidos, apenas e exclusivamente, os produtos condizentes com as especificações apresentadas neste Termo de Referência.
- 9.4.** As embalagens de modo geral devem ser secas, livres de qualquer matéria estranha, ser resistente e conferir proteção ao produto. Os papéis envoltórios, selos de propaganda comercial, rótulos e/ou etiquetas devem ser inócuos, inodoros e as tintas e colas devem ser atóxicas.
- 9.5.** Não é permitido, nas embalagens, emendas ou remendos que ocasionem modificação do espaço interno original.
- 9.6.** Não é permitido o reaproveitamento de embalagem que tenha sido utilizada para acondicionamento de defensivos agrícolas, fertilizantes, rações ou similares.
- 9.7.** Nenhum componente da embalagem (matéria prima e acessórios) poderá conter resíduos prejudiciais ao produto acondicionado e/ou à saúde humana.
- 9.8.** Os materiais utilizados nas embalagens devem estar em conformidade com as Normas e Recomendações de Saúde e Higiene e que sejam capazes de proteger os produtos embalados.
- 9.9.** Constatado qualquer irregularidade, quanto a qualidade, quantidade, peso, no ato da entrega, as mercadorias serão recusadas, devendo as mesmas ser repostas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e de acordo com critérios estabelecidos para o controle de qualidade dos produtos.
- 9.10.** Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação Sanitária em vigor no País, através da emissão de Certificado de Garantia de Qualidade e Fornecimento, considerando o prazo de validade estabelecido.
- 9.11.** Todo o produto deteriorado, ainda que, com data de validade vigente, deverá ser trocado pelo fornecedor, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sem adição de qualquer ônus para esta Secretaria de Municipal de Saúde.

Aurora do Pará (PA), ..... de ..... de 2018.

XX

---

**Secretário Municipal de Saúde**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO I-A**  
**RELAÇÃO DE ITENS**

MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
95	CLORPROMAZINA SOL. ORAL	FRS	2.000	9,47	18.940,00
96	DIAZEPAM 10 MG	COMP	100.000	0,16	16.000,00
97	DIAZEPAM 5 MG	COMP	80.000	0,14	11.200,00



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**  
(Papel Timbrado da Empresa)

**LICITAÇÃO:** nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL  
**FORMA:** REGISTRO DE PREÇOS  
**TIPO:** MENOR PREÇO

**CONSUMIDOR:** Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, Secretaria e Fundo Municipal de Saúde.

**LICITANTE/RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**FONE FIXO/CELULAR:**  
**E-MAIL:**  
**ENDEREÇO:**

**OBJETO:**

- ANEXAR PLANILHA DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I-A

**DADOS BANCÁRIOS**

Conta Corrente:  
Agência:  
Banco:

Data:  
Validade da proposta:.....Dias  
Prazo de Entrega: .....

Dados do receptor das ordens de fornecimento:  
Nome:  
CPF:  
Telefone (FAX):  
Celular:  
Email:

Assinatura do representante legal  
Nome do Representante  
CPF:  
Cargo/Função:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

**Prefeitura Municipal de AURORA DO PARÁ**

REF.: EDITAL DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) (nome do representante) , portador(a) da Carteira de Identidade nº (número) , e do CPF nº (número) a participar do PREGÃO nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS, instaurado pela Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, na qualidade de Representante da empresa\_\_\_\_\_ (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº . . / -, outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

**Local e data**

Nome e Assinatura do Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI A PROCURAÇÃO PARTICULAR OU PÚBLICA E DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO. APRESENTAR FORA DOS 02(DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO**

**A**

**Prefeitura Municipal de Aurora do Pará**

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº**  
**017/2019/CPL/PMAP/SMS**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual 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);
3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
4. Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
5. Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecido no Art. 3º Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa **está apta** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.
6. Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa **NÃO ESTÁ OU ESTÁ** enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.
7. Declaro para os devidos fins que **NÃO POSSUI OU POSSUI** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0012/2008, publicada em 11.06.2008), em função de **possuir menos de 20 (vinte) funcionários** em seu quadro de pessoal.

**Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

Local e Data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2018, O MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, o(a) senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP/ \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço, CEP, cidade e telefone da empresa), denominada(s) simplesmente FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Federal 7.892/13 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Aurora do Pará, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL EM VIRTUDE DOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ conforme descrições e especificações apresentadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS e seus Anexos, Processo Administrativo nº 2019/160701, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos FORNECEDORES REGISTRADOS da Ata serão publicados no Diário Oficial, União, Estado e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar os FORNECEDORES REGISTRADOS para negociar o novo valor.

4.2.1. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do FORNECEDOR REGISTRADO detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

**5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR ITEM(NS)**

<b>MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>PREÇO MÉDIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
95	CLORPROMAZINA SOL. ORAL	FRS	2.000	9,47	18.940,00
96	DIAZEPAM 10 MG	COMP	100.000	0,16	16.000,00
97	DIAZEPAM 5 MG	COMP	80.000	0,14	11.200,00

**CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

6.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

6.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

6.2.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.3. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

6.4. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

6.5. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

6.6. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

6.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

6.8. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios, União e Estado.

6.9. Na hipótese de a beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

6.10. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA- DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:**

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

***Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **subitem 7.7.** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

8.1. É responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços de locação pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

8.2. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 8.3. Efetuar a execução e fornecimento dos produtos, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho ou contrato administrativo”.
- 8.4. Executar os serviços nas quantidades estipuladas na ordem de fornecimento/serviço e na Nota de Empenho ou contrato administrativo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no local designado pela Secretaria requisitante.
- 8.5. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos deste Edital;
- 8.6. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 8.7. A contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
- 8.8. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigidos;
- 8.9. No ato da execução, os equipamentos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à contratada.
- 8.10. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá refazer, às suas expensas no todo o(s) serviço(s) em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da prestação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 8.11. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- 8.12. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- 8.13. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- 8.14. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- 8.15. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito:
- 8.16. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 8.17. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Aurora do Pará, nos prazos e locais designados neste edital;
- 8.18. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 8.19. Credenciar junto ao Município de Aurora do Pará, funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 8.20. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- 9.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 9.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- 9.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- 9.6. 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;
- 9.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;
- 9.8. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS**

- 10.1.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá prestar os serviços solicitados, objeto desta licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos do Termo de Referência – Anexo I.
- 10.2.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses, assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 10.3.** A execução dos serviços deverá ser disponibilizada imediatamente, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão Licitante, de acordo com as necessidades destes.
- 10.4.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá atender ao chamado para fornecimento dos serviços, objeto deste certame, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento formal da solicitação expedida pela Secretaria requisitante. Caso não seja efetivada a prestação do objeto no prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.
  - 10.4.1.** As solicitações dar-se-ão de forma parcelada, semanalmente ou diariamente, de acordo com as necessidades da Secretaria interessada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento/serviço, emitido pelo encarregado responsável.
- 10.5.** Toda solicitação de compra será mediante OS-Ordem de Compra, emitida previamente ao FORNECEDOR REGISTRADO, com parecer e diagnóstico prévio do servidor responsável, chefe de operações ou secretário.
- 10.6.** O ÓRGÃO GERENCIADOR, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;
- 10.7.** O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 10.8.** O ÓRGÃO GERENCIADOR indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.9.** No recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência - Anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1.** Após a entrega dos produtos, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a Nota Fiscal,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

correspondente aos produtos entregues para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

**11.2.** Pela entrega dos produtos, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

**11.3.** É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Aurora do Pará, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**11.4.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

**11.5.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**11.6.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 12.4. anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**11.7.** Para a efetivação do pagamento, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, o comprovante da sua regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação deste edital.

**11.8.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

**12.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Aurora do Pará e órgãos participantes.

**12.3.** O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Aurora do Pará e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**12.4.** O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Saúde, que, somente autorizará adesões que obedeçam aos seguintes requisitos:

- a) que exista disponibilidade do item solicitado;
- b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

**12.5.** Para instrução do pedido de que trata a alínea "b", além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- a) número da ata e seu objeto;
- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;
- e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;
- g) justificativa da vantajosidade;

**12.6.** Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após ratificação do Prefeito Municipal, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.7.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, por meio da Diretoria de Licitações e Compras, através do e-mail: [licitacaosmg2017@gmail.com](mailto:licitacaosmg2017@gmail.com) ou pelo endereço Complexo Administrativo Prefeitura Municipal De Aurora do Pará – ROD BR 010, S/Nº, Bairro: Industrial – Vila França - Aurora do Pará – Pará – CEP: 68.660-000 .

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, através da Diretoria de Licitação e Compras, a gestão dos preços registrados, atuando como ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração municipal;

**13.2.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberão respectivamente à Diretoria de Licitação e Compras e Secretaria de Saúde, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**13.3.** Para fiscalização dos serviços junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, será nomeado servidor.....

**13.4.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**13.5.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**13.6.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**13.7.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

**13.8.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

**14.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:**

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aurora do Pará, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, o ÓRGÃO GERENCIADOR terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII) a inadimplência do FORNECEDOR REGISTRADO, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo supracitado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, o FORNECEDOR REGISTRADO será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pelo FORNECEDOR REGISTRADO, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;
- XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
- XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.
- XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada ao FORNECEDOR REGISTRADO, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Aurora do Pará e órgãos participantes.

**15.3. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Aurora do Pará e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Saúde, que, somente autorizará adesões que obedeçam aos seguintes requisitos:

- a) que exista disponibilidade do item solicitado;
- b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente.

15.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea "b", além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- a) número da ata e seu objeto;
- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;
- e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;
- g) justificativa da vantajosidade.

15.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

16.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 7.982/13 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

16.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;
- b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Aurora do Pará.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

**Aurora do Pará, ..... de ..... de 2018 .**

---

Órgão Gerenciador  
MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ  
PREFEITO MUNICIPAL

---

Empresa(s) Registrada(s)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

**CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º ...../2018**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 017/2019/CPL/PMAP/SMS**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ, E A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO.**

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**, através da Secretaria Municipal de ....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º ....., sediada à ....., doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Sr.(a)**....., Prefeito ou Secretário(a) Municipal.

**CONTRATADA**

....., com sede na ..... inscrita no CNPJ sob o n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu(a) representante legal, o(a) Sr.(a) .....(cargo ou função), portador da Carteira de Identidade N.º ....., Órgão Exp.:..... e CPF. N.º .....

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem, consoante a autorização exarada nos autos do PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º 017/2019/CPL/PMAP/SMS, pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

**1- DO OBJETO**

***PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL EM VIRTUDE DOS ITENS DESERTOS E FRACASSADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ conforme descrições e especificações apresentadas no Termo de Referência - Anexo I.***



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como sua associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação.

**2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do fornecimento observará o previsto no Art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

**3 - DO PREÇO**

O valor total do presente contrato é de **R\$.....** (.....reais) mensal, referentes aos quantitativos solicitados.

**4 - DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

**Exercício 2019**

**Projeto / Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte de Recursos:**

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ocorrerão somente em decorrência das obrigações assumidas por emissões de requisições dos serviços e serão efetuados em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal.

5.1 - A **CONTRATADA** apresentará ao **Fiscal do Contrato** documento fiscal específico referente ao objeto do certame, sendo que estes deverão ser entregues no dia 30 (trinta) de cada mês.

5.2 - O **Fiscal do Contrato** terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

5.3 - O documento fiscal não aprovado pelo **Fiscal do Contrato** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

5.4 - A devolução do documento fiscal não aprovado pelo **Fiscal de Contrato**, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução do contrato.

5.5 - O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o **CONTRATANTE**.

**6 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, obrigando-se ainda a:

- a) comunicar, formal e imediatamente, ao **Fiscal do Contrato** eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- c) atender, com a diligência possível, as determinações do **Fiscal do Contrato**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) indenizar o **CONTRATANTE** por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.
- e) cumprir todas as exigências do Edital do Pregão Presencial nº 017/2019/CPL/PMPA/SMS e seus anexos.
- f) entregar os produtos

**8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Na execução do objeto do presente contrato, caberá ao **CONTRATANTE**:

- a) notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas na execução do fornecimento;
- b) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- c) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da entrega.
- d) cumprir todas as exigências do Edital do Pregão Presencial nº 017/2019/CPL/PMPA/SMS e seus anexos.

**9 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

**9.1** - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

**10 - DA EMISSÃO DE REQUISIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:**

A emissão de requisições e fiscalização na entrega será expressamente acompanhada e fiscalizada pelo gestor do órgão solicitante do produto, ordenador de despesa, e fiscal do contrato designado, cabendo a eles:

- a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
- b) solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega.
- c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.
- d) emitir pareceres em todos os atos do **CONTRATANTE** relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
- e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.

**10.1** - É vedado ao **CONTRATANTE** e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

**10.2** - A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**10.3** - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1. O local, prazo e condições de entrega do produto serão os mesmos previstos no instrumento convocatório e no anexo II – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS

**12 - DA RESCISÃO**

12.1. Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

**13 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

13.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

**14 - DAS SANÇÕES**

Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;
- b) multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas;
- c) multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, na hipótese de, já tendo a **CONTRATADA** sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer nova infração, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**14.1 -** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**.

**14.2 -** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

**15 - DA LICITAÇÃO**

15.1. Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS.

**16 - DA VIGÊNCIA**

16.1. A vigência do presente contrato e o início do fornecimento do produto serão de .../.../20xx à .../.../20xx, podendo ser prorrogado após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

**17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

17.1. A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**18 - DO FORO**

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aurora do Pará/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

**Aurora do Pará (PA), ..... de ..... de 2019.**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), 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 (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da 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 (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019/CPL/PMAP/SMS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

<b>NOME DO ÓRGÃO/EMPRESA</b>	<b>VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$)</b>
	<b>DATA DE INÍCIO E FIM DO CONTRATO</b>	

**Valor total dos contratos: R\$0.000,00**

(.....)

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo**  
**Representante Legal da Licitante**