



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

RECIBO DE RETIRADA

A Empresa _____ CNPJ n.º _____
_____, retirou Edital de Pregão n.º _____/____ e deseja
ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações
pelo e-mail: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PELO E-MAIL: cpl.pmla17@gmail.com

PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CNPJ: 05.105.168/0001-85
PODER EXECUTIVO



AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 008/2018-PMLA - PP

PREGÃO Nº 008/2018 PMLA - PP Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, BEM COMO APOIO PARA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, COM O USO DAS FERRAMENTAS DOS SISTEMAS DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL.

Data da abertura: Dia 17 de Agosto de 2018, às 09:00 min. Fuso Horário de LIMOEIRO DO AJURU - PA.

Aquisição e Informações do Edital: Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, Sala da Comissão Permanente de Licitação.

Local da Audiência Pública: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru - Pa.

EMAIL: cpl.pmla17@gmail.com

Será cobrada uma taxa de R\$ 50,00 conforme dispõe o artigo 32 inciso 5 da Lei 8.666/93.



Sumário

Preâmbulo

Objeto

Das Condições de Participação

Do Credenciamento

Recebimento e Abertura dos Envelopes

Das Propostas Comerciais

Do Serviço

Julgamento da Proposta

Documentação para Habilitação

-Participação de Micro empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte

-Impugnação do Ato convocatório

-Dos Recursos

-Da Vigência

-Sanções Administrativas

-Dotação Orçamentaria e Órgãos Participantes

-Da Adjudicação e da Homologação

-Do Pagamento

-Disposições Gerais

a) ANEXO I - Proposta de Preços

b) ANEXO II – Termo de Referência;

c) ANEXO III - Atestado de Capacidade Técnica;

d) ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

e) ANEXO V – Declaração de requisito de habilitação;

f) ANEXO VI – Modelo de Declaração;

g) ANEXO VII – Minuta do Contrato

h) ANEXO VIII – Ordem de Serviço



AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018 PMLA - PP

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.2. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues até dia 17 de Agosto de 2018, na Sala de Comissão de Licitação, situada à Rua Marechal Rondon, s/n - Matinha - Limoeiro do Ajuru - PA.

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no dia 17 de Agosto de 2018, na etapa do credenciamento.

1.4. Conforme Normativa do Tribunal de Contas do Município Pará - TCM/PA, as empresas participantes deverão possuir certificado digital, para assinatura de contratos e demais documentos.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, BEM COMO APOIO PARA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, COM O USO DAS FERRAMENTAS DOS SISTEMAS DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II deste documento, na Modalidade Pregão-Menor Preço por Item.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



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

a) - 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.

3.1.1. 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.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência e recuperação judicial e/ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

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

c) 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 publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF ou Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

f) Será feita consulta ao:

f.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);¹

f.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

¹Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário/TCU



A consulta aos cadastros será realizada na sessão pública pelo pregoeiro, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

g) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inidôneo e sem condição de participação.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

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

4.2.1. Procuração, através de outorga por instrumento público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório. Tanto o instrumento público como o particular deverá 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 e/ou, Carta de Credenciamento (Anexo IV).

4.2.2. Cédula de Identidade do representante

4.2.3. Cartão de CNPJ

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

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

4.2.6. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V)

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

4.2.8. Declaração, conforme modelo constante no anexo VI 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.



4.2.9. Declaração, conforme modelo constante no anexo VI 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.

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

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

4.3.1. Cartão de CNPJ.

4.3.2. Ato constitutivo da empresa e alterações se houver.

4.3.3. Cédula de identidade do proprietário e sócios se houver.

4.3.4. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação (anexo V).

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

4.3.6. Declaração, conforme modelo constante no anexo VI 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.

4.3.7. Declaração, conforme modelo constante no anexo VI 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.

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

4.3.9 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 prestados;

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

4.4. Os documentos mencionados nos Itens 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 até o dia 17 de Agosto de 2018.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.6. 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.

4.7. A falta ou incorreção dos documentos e/ou declarações mencionados nos itens 4.2. e 4.3, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e declarar a intenção de interpor recurso.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelopes, no dia 17 de Agosto de 2018, devidamente lacrados, **na Sala de Comissão de Licitação.**

5.2. 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 Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, no dia 17 de Agosto de 2018, a partir das 09:00 Horas.

5.3. Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

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

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA

PREGÃO Nº __/2018-PMLA - PP

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE:

DATA:



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

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA

PREGÃO Nº __/2018-PMLA - PP

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE:

DATA:

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

5.7. A documentação será analisada assim que cada participante obtiver êxito no primeiro Item.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), 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.

6.1.1. A proposta que não obedecer ao modelo do (anexo I), deverá conter todas as informações descritas abaixo.

6.1.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos.

6.2. Nas Propostas de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e endereço eletrônico (e-mail).

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

6.2.3. A planilha descritiva na proposta deverá conter: item, descrição, unidade/apresentação, quantidade, valor unitário e total do item, global da proposta.

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

6.2.5. A qualificação dos representantes legais responsável em receber as ordens de



serviço do respectivo objeto constando o nome, Fone empresa, telefone celular e e-mail o qual será enviado os pedidos.

6.2.6. Indicação do prazo de prestação de serviço que será de até 10 (dez) dias, após a solicitação do órgão contratante.

6.3. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato de Prestação de Serviço, celebrado pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, através do responsável, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.

6.4. A empresa contratada deverá Prestar o serviço de no mínimo 03 (três) dias dentro da sede do município após emissão de ordem de serviço/Nota de Empenho.

6.5. Declaração de que possui os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

6.6. Declaração de que 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, traslado e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.6.1 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 serviços serem prestados sem ônus adicionais;

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

6.9 Os serviços devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado.

6.10 Na apresentação das propostas não serão aceitos o objeto deste certame, em discordância com as características definidas no edital.

7. DO SERVIÇO

7.1. A prestação do serviço será conforme os descrito no termo de referência, dentro de todas as exigências da Prefeitura.



7.2. Os Serviços homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração.

7.2.1. Não serão aceitos serviços em discordância com o Termo de Referência (Anexo II).

7.3. Ato contínuo, a nota fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE vir acompanhada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho emitida pela Prefeitura requerente e Certidões fiscais e Trabalhista.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos Licitantes vencedores.

8.7. 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.

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

8.9. 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;



8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 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 item que esteja acima do preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim;

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções para participação do certame, estão previstos neste EDITAL.

9.1.2 Deverão ser apresentados os documentos, abaixo relacionados, em original ou ainda



cópia simples neste caso, mediante apresentação dos originais, para conferência e autenticação, na sessão pública:

9.2. As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes documentações:

9.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa física ou jurídica comprovando que já prestou ou presta serviços dessa natureza. (Anexo III);

b) Alvará de Funcionamento Municipal em vigor;

9.2.2 - 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.

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

d) 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.

e) Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

9.2.3 - 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;

a.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Receita Federal.

a.2) 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.



b) 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.

c) 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.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site (www.tst.jus.br).

e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.4 - 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 DHP do contador emitido pela internet na sua devida validade.

b) Certidão de Falência e Recuperação Judicial e/ou concordata emitida pelo Fórum em vigor;

NOTA 1: Estará dispensado de apresentar os documentos supra mencionados, a proponente que apresentá-los no credenciamento.

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

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

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, 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 para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3. 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.

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

10.4.1 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;

10.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.4.5. 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.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



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

11.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

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

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

12. RECURSOS

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

12.2. 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.

12.3. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

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

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

13. DA VIGÊNCIA

13.1. - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por outros períodos equivalentes, conforme o Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia



defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor não adimplido do contrato por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.

II - Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor não adimplido do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de um (01) ano.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de dois (02) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública no caso de má fé, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados.

15.2 - Dentre outros, os seguintes motivos sujeitam a CONTRATADA às penalidades tratadas na condição prevista:

- a) Recusa injustificada em receber a nota de empenho/Ordem de Serviço;
- b) Atraso na início da execução do serviço, em relação ao prazo proposto e aceito;
- c) Pelo descumprimento dos preceitos estabelecidos no Edital e/ou no contrato;
- d) Pela má prestação do serviço, que vier a ser rejeitado no recebimento, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias;
- e) Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estabelecidos neste edital e em sua proposta;

15.3 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.4 - A critério do Município, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores a serem pagos.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2.011 – Manut. da Sec. Munic. de Administração.



- 04.123.0004.2.024 – Manut. da Sec. Municipal de Finanças.
- 08.122.0004.2.112 – Manut. do Fundo de Assistência Social.
- 10.122.0005.2.039 – Manut. do Fundo Municipal de Saúde.
- 12.122.0006.2.028 – Manut. da Sec. Municipal de Educação.
- 12.361.0006.2.102 – Manut. do Ens. Fund. Apoio Adm. FUNDEB 40%
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

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

16.2. Após a homologação referida no item anterior, o licitante vencedor deverá ser convocados para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16.3. 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, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

16.4. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou recusar-se a receber a ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante, 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.

17. PAGAMENTO

17.1. Pela prestação do serviço a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o serviço executado acompanhados de Nota Fiscal, devidamente atestada e em Nome da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, vedada antecipação.

17.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

17.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de



Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou 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.

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia



do início e incluir-se-á o do “vencimento”.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Comissão Permanente de Licitação no seguinte endereço: Rua Marechal Rondon, s/n, Matinha, Limoeiro do Ajuru - Pará. Na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

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

18.12. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** - Proposta de Preços;
- b) **ANEXO II** – Termo de Referencia;
- c) **ANEXO III** - Atestado de Capacidade Técnica;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- e) **ANEXO V** – Declaração de requisito de habilitação;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração;
- g) **ANEXO VII** – Minuta de Contrato
- h) **ANEXO VIII** – Ordem de Serviço

Limoeiro do Ajuru (PA), 02 de Agosto de 2018.

José Augusto Sacramento Leão
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº ___/2018 PMLA-PP

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Consumidor: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU .

Licitante: _____

CNPJ: _____

Tel Fax: (___) _____ Celular: (___) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
------	---------------	-------	-----	------------	-------------

VALOR TOTAL DO ITEM:

Data: _____

Validade da proposta: ___ Dias

Prazo de Entrega: _____

Dados do receptor das ordens de Serviço:

Nome: _____

CPF: _____

Telefone (FAX): _____

Celular: _____

Email: _____

Nome do representante: _____

CPF: _____

Assinatura do representante legal: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria técnica especializada para elaboração de planos de trabalho para captação de recursos, acompanhamento da execução de convênios e contratos de repasse, bem como apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos, com o uso das ferramentas dos sistemas de convênios do governo federal e estadual.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo da contratação tem como justificativa prover a Administração Municipal, de informações relevantes, em tempo real, na condução de sua área de Planejamento de Projetos e Programas em Convênios com os Governos Federal , Estadual entre outros através de diagnóstico, orientação, relatórios e acompanhamento global de instrumentos de convênios já celebrados, com vistas à completa execução dos objetos e a devida prestação de contas, assim como na perspectiva de tantos outros instrumentos que serão firmados a qualquer tempo. A prestação do serviço deverá incluir plataforma tecnológica que dialogue com os órgãos Governamentais entre outros, por meio de suas tecnologias ou em seu modo físico, na temática de instrumentos celebrados entre os entes governamentais e outros cedentes, oferecendo monitoramento completo de cada atividade e andamento de cada processo, com vistas a obter excelência na execução de tais parcerias e perfeito gerenciamento de projetos durante todo o seu ciclo, tornando a administração mais prática e ágil. A contratação também deverá oferecer alternativas de soluções, condução, decisão, tramitação, execução e principalmente de prestação de contas, buscando aproveitar infraestrutura existente de pessoal, com foco na minimização e prevenção de fatos impeditivos para celebração de parcerias de grande relevância a cidade. Além da manutenção de adimplência do município junto a entes governamentais e ações com vistas à probidade. O município não dispõe de servidor capacitado para execução do serviço e com isso impossibilita de agilizar o andamento em convênios da gestão anterior, comprometendo a continuidade do serviço público, assim como a prestação de contas e a



realização de novos convênios, que trazem inúmeros benefícios ao município de Limoeiro do Ajuru-Pa.

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, através da redução de preços, durante a fase de lances.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

- Os serviços a serem prestados constam abaixo:

- Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Igarapé - Açu junto nos seguintes Sistemas: Sistema Geral de Convênios Federais – SICONV, Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB, Sistema de Apoio a Implementação de Políticas em Saúde – SAIPS, Sistema de Gerenciamento de Ações – SIGA, Sistema do Fundo Municipal de Saúde – FNS, O Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registros de Preços – SIGARP, Sistema de Gestão de Conselhos –, SIGECON Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC, do Governo Federal e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.
- Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, pagamentos decorrentes da contratação e



informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.

- Elaboração e acompanhamento junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente. Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal todos os contratos de repasses firmados pelo Município; assim como de todas as prestações de contas.
- Monitorar a regularidade de CAUC indicando as medidas necessárias para correção de possíveis irregularidades, inclusive intermediando as negociações junto a receita federal, IASEP, IGEPREV;
- Elaborar planos de trabalho para os diferentes ministérios e secretarias de estado.
- Submeter os planos de trabalhos elaborados a aprovação frente aos programas abertos.
- Monitorar as propostas cadastradas e responder diligências.
- Encaminhar os processos com êxito para licitação e execução.
- Acompanhar a gestão dos recursos obtidos zelando para o gasto eficiente.
- Emitir relatórios circunstanciados para atendimento de demandas dos órgãos de controle.
- Comandar a elaboração de prestação de contas parciais e finais dos recursos recebidos.
- Zelar pelas possibilidades de termos aditivos aos convênios tanto de meta, quanto de valor e suas implicações.
- Realizar uma visita semanal ao município para reuniões estratégicas, e estar disponível on line, durante a execução do contrato para atendimento das demandas do mesmo.
- Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.
- Solicitar do município a elaboração de projetos técnicos e de engenharia, bem como, a obtenção de licencias nos órgãos de controle, para atendimento de programas.
- Disponibilizar técnicos para viagens e reuniões fora do município, sempre que solicitados, cujas despesas de viagem correrão por conta da Prefeitura.



- Quando do retorno das reuniões, apresentar relatório de despesas com a apresentação das respectivas comprovações além de relatório técnico a cerca do problema que gerou a diligência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço de assessoria especializada na elaboração de planos de trabalho para captação de recursos, acompanhamento da execução de convênios e contratos de repasse, bem como apoio para elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos, com o uso das ferramentas dos sistemas de convênios do governo federal e estadual.	12	MES	R\$ 17.500,00	R\$ 210.000,00

5.1 - A prestação do serviço licitado, deverá ser executado diretamente por profissionais da empresa contratada.

5.2 - Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado, o profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA.

5.3 - Estão nos custos dos serviços, os materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 - A CONTRATADA terá de cumprir os prazos pactuados e garantir a boa qualidade dos serviços executados, guardando o sigilo e a confidencialidade dos documentos e informações a que tiver acesso.

- A licitante vencedora deverá , quando solicitada, prestar o serviço em até 10 (dez) dias quando solicitado.

6 - EQUIPE TÉCNICA



6.1 - A empresa deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior para permanecer no Município de Limoeiro do Ajuru no mínimo 03 (três) dias por semana, que deverá exercer as seguintes funções:

6.2 - Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundo de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

6.3 - Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

6.4 - Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.

6.5 - Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

7. DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 Local da Prestação de Serviço: no MÍNIMO 03 (três) vezes por semana na sede do Município.

7.2 Prazo para Prestação: em até 10 (dez) dias após a solicitação do órgão contratante.

8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo



Contratante, vedada a antecipação.

8.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

8.3 O pagamento será efetuado mediante:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior para permanecer no Município, no MÍNIMO 03 (três) dias por semana.

a.1 Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundo de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

a.2 Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

a.3 Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que



solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.

a.4 Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

c) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

d) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

e) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

g) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

h) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto da licitação;

i) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- k) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- l) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- m) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- n) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;
- o) Executar as atividades especificadas no objeto;

8.2 - Compete à Contratante:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATANTE deverá:

- a) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços objeto deste termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;
- c) Emitir Ordem de início de serviço autorizando o início da execução dos serviços objeto;
- d) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CNPJ: 05.105.168/0001-85
PODER EXECUTIVO



ANEXO III

(papel timbrado do emitente do atestado)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ Atesta para os devidos fins que a
Empresa _____, com sede na _____,
presta/prestou os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos
firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e
sua assinatura)



ANEXO IV

(papel timbrado da licitante)

Minuta do Modelo de Carta de Credenciamento

À

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru - PA

REF.: EDITAL DE PREGÃO.

Nº __/2018 PMLA-PP

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa



ANEXO V - Modelo

(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO n° ___/2018 PMLA-PP**
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)



ANEXO VI

(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO

Nº. __/2018 PMLA-PP TIPO MENOR PREÇO por ITEM

(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 __/2018 PMLA-PP, 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 e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
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 enquadrada no tratamento favorecido às ME/EPP.

7. DECLARA para os devidos fins que **não** 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 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

Obs.: No caso de micro - empresa 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, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ___/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2018

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADO: _____.

Pelo presente instrumento, de um lado **O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o no 05.105.168/0001-85, com sede na Rua Marechal Rondon/n - Matinha, representada legalmente pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. Carlos Ernesto Nunes da Silva**, portador da cédula de identidade nº2082747 SSP-PA e CPF nº287.002.872-53, residente e domiciliado neste Município; em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Marechal Rondon - s/n -Matinha, inscrita no CNPJ nº 05.105.168/0001-85, neste ato representado pelo Sr. José Augusto Sacramento Leão, RG Nº 1777833 PC/PA, CPF: 305.357.272-91, com endereço profissional na Rua Marechal Rondon - s/n -Matinha - Limoeiro do Ajuru/PA, doravante denominados **CONTRATANTES** e de outro lado a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº _____, com sede a _____, nº____, Bairro_____, Cidade_____/____ - CEP nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr (a). _____, portador do RG nº ____/PA e do CPF nº _____, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 10.520/02, Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e em decorrência do Pregão Presencial nº ___/2018 - PMLA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.0 DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, BEM COMO APOIO PARA**



ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS, COM O USO DAS FERRAMENTAS DOS SISTEMAS DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL.

Os serviços a serem prestados constam abaixo:

- Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Igarapé - Açu junto nos seguintes Sistemas: Sistema Geral de Convênios Federais – SICONV, Sistema de Monitoramento de Obras – SISMOB, Sistema de Apoio a Implementação de Políticas em Saúde – SAIPS, Sistema de Gerenciamento de Ações – SIGA, Sistema do Fundo Municipal de Saúde – FNS, O Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, Sistema de Gerenciamento de Atas de Registros de Preços – SIGARP, Sistema de Gestão de Conselhos –, SIGECON Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC, do Governo Federal e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.
- Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, pagamentos decorrentes da contratação e informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente.
- Elaboração e acompanhamento junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente. Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal todos os contratos de repasses firmados pelo Município; assim como de todas as prestações de contas.
- Monitorar a regularidade de CAUC indicando as medidas necessárias para correção de possíveis irregularidades, inclusive intermediando as negociações junto a receita federal, IASEP, IGEPREV;
- Elaborar planos de trabalho para os diferentes ministérios e secretarias de estado.



- Submeter os planos de trabalhos elaborados a aprovação frente aos programas abertos.
- Monitorar as propostas cadastradas e responder diligências.
- Encaminhar os processos com êxito para licitação e execução.
- Acompanhar a gestão dos recursos obtidos zelando para o gasto eficiente.
- Emitir relatórios circunstanciados para atendimento de demandas dos órgãos de controle.
- Comandar a elaboração de prestação de contas parciais e finais dos recursos recebidos.
- Zelar pelas possibilidades de termos aditivos aos convênios tanto de meta, quanto de valor e suas implicações.
- Realizar uma visita semanal ao município para reuniões estratégicas, e estar disponível on line, durante a execução do contrato para atendimento das demandas do mesmo.
- Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.
- Solicitar do município a elaboração de projetos técnicos e de engenharia, bem como, a obtenção de licencias nos órgãos de controle, para atendimento de programas.
- Disponibilizar técnicos para viagens e reuniões fora do município, sempre que solicitados, cujas despesas de viagem correrão por conta da Prefeitura.
- Quando do retorno das reuniões, apresentar relatório de despesas com a apresentação das respectivas comprovações além de relatório técnico a cerca do problema que gerou a diligência.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.0 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração a qual é responsável pela conferência dos resultados apresentados pela empresa.

2.2. Os serviços serão prestados via internet, diretamente da sede da empresa, também com visita ao município de no mínimo 03 (três) vezes por semana. As orientações e sugestões às secretarias municipais poderão ser enviadas via telefone e e-mail, ou repassadas pessoalmente durante as visitas.

2.3. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

2.4 O fiscal responsável efetuará a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à(s) contratada(s), sempre que julgar conveniente, informações do seu



andamento, devendo esta(s) prestar os esclarecimentos necessários comunicando quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

CLAUSULA TERCEIRA

3.0 DO PREÇO

3.1 O Município pagará à CONTRATADA, pelo objeto contratado para o valor total de R\$ (.....) mensais, que constam da proposta apresentada, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: locomoção, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais.

CLAUSULA QUARTA

4.0 DO PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

4.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

4.3 O pagamento será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal; b) Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

e) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº12.440/11).

CLÁUSULA SEXTA



6.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- 04.122.0002.2.011 – Manut. da Sec. Munic. de Administração.
- 04.123.0004.2.024 – Manut. da Sec. Municipal de Finanças.
- 08.122.0004.2.112 – Manut. do Fundo de Assistência Social.
- 10.122.0005.2.039 – Manut. do Fundo Municipal de Saúde.
- 12.122.0006.2.028 – Manut. da Sec. Municipal de Educação.
- 12.361.0006.2.102 – Manut. do Ens. Fund. Apoio Adm. FUNDEB 40%
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SETIMA

DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O recebimento do objeto da licitação e a fiscalização do contrato ficará a cargo do CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Administração e por intermédio do servidor designado competente. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO de sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE, ou para com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar no mínimo 01 (um) profissional com formação superior para permanecer no Município, no mínimo 03 (três) dias por semana.

a.1 Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para correta aplicação dos recursos oriundo de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

a.2 Prestar orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;



a.3 Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.

a.4 Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

c) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

d) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

e) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

g) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

h) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto da licitação;

i) Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- k) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- l) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- m) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- n) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE;
- o) Executar as atividades especificadas no objeto;

8.2 - Compete à Contratante:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº8666/93, a CONTRATANTE deverá:

- a) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços objeto deste termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;
- c) Emitir Ordem de início de serviço autorizando o início da execução dos serviços objeto;
- d) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

CLÁUSULA NONA

9.0 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E FISCAIS

9.1 A CONTRATADA caberá:



- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- d) Assumir ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

§ 1º - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no Parágrafo Anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA

10.0 DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor não adimplido do contrato por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.

II - Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor não adimplido do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de um (01) ano.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração deste município pelo prazo de dois (02) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública no caso de má fé, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados.

10.2 - Dentre outros, os seguintes motivos sujeitam a CONTRATADA às penalidades tratadas na condição prevista:

- a) Recusa injustificada em receber a nota de empenho/Ordem de Serviço;
- b) Atraso na início da execução do serviço, em relação ao prazo proposto e aceito;
- c) Pelo descumprimento dos preceitos estabelecidos no Edital e/ou no contrato;
- d) Pela má prestação do serviço, que vier a ser rejeitado no recebimento, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias;
- e) Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estabelecidos neste edital e em sua proposta;

10.3 - Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.4 - A critério do Município, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores a serem pagos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.0 DA RESCISÃO

11.1 A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.0 DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por outros períodos equivalentes, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como os acréscimos legais permitidos, previstos no art. 65, §1º. Em caso de prorrogação contratual, o reajuste terá como base os índices oficiais do IGPM-FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.0 DO FORO



13.1 Fica eleito o foro de Limoeiro do Ajuru- PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Limoeiro do Ajuru, ___ de _____ de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CONTRATANTE

CONTRATADO

ANEXO VIII
ORDEM DE SERVIÇO
nº. ___/___
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº _____



À

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone/Fax

--	--

Autorizamos V.S.^a a prestar o serviço para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, adiante discriminados observados as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do Pregão nº. __/2018 PMLA-PP, acima referenciada e à sua proposta de __/__/2018 - Processo nº. ___/2018 - PMLA

I - DO OBJETO

Item: ___ Especificações: _____

- Referência: _____;

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
_____	_____	_____

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para prestação de serviço para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru.

decorrentes da presente ordem de Serviço correrão à conta da Atividade: _____ - _____, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2018.



III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições da prestação de serviço, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto No contrato em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Serviço, ciente das condições estabelecidas.

Limoeiro do Ajuru (PA), ____ de ____ de 2018.

CONTRATADA