



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Prefeitura Municipal de Curuá – Setor de Licitações e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o Setor ou *e-mail*: licitacaocuru@gmail.com

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

Juscelena Pereira Vinhote Pinho
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-060603
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2019060603**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE

FAX:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

Recebemos, da Prefeitura Municipal de Curuá – Setor de Licitações, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

Assinatura

(A assinar digitalmente se fisicamente por favor escanear em caso de envio por *e-mail*)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-060603

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ-PA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL – SRP 9/2019-060603

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

ABERTURA: 04 DE JULHO DE 2019 às 15:00hs

LOCAL DO CERTAME: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ NA SALA DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES SITO RUA 3 DE DEZEMBRO, Nº 307, SANTA TEREZINHA, CEP: 68.210-000.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Curuá-PA. Somente para um representante legal da licitante, munido de procuração específica para tal e, um documento de identificação com foto. O mesmo assinará a folha de retirada de edital e solicitação de CRC e ADIMPLÊNCIA que deverão estar assinados pelo Secretário de Administração. O edital também está disponibilizado no mural dos jurisdicionados (TCM PA) e portal da Transparência Municipal www.curua.pa.gov.br, ainda pelo e-mail: licitacaocurua@gmail.com. Será cobrada uma taxa conforme dispõe o Artigo 32 Inciso 5º da Lei 8666/93 para as devidas emissões de CRC e ADIMPLÊNCIA, e o requerido o EDITAL IMPRESSO á serem solicitados junto a secretaria municipal de administração ou ainda pelo e-mail: prefeitura@curua.pa.gov.br.

INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Curuá na sala da diretoria de licitações sito rua 3 de Dezembro, nº 307, Santa Terezinha ou no e-mail: licitacaocurua@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº SRP Nº 9/2019-060603

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019060603

O MUNICÍPIO DE CURUÁ, por Intermédio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento de quem possa interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** de modo **PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, com execução indireta **MENOR PREÇO POR ITEM**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a legislação vigente.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.711 de 5 de agosto de 2003, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 7.389, de 01 de abril de 2010, Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013, Decreto nº 8.250 de 23 de maio de 2014, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A Sessão Pública ocorrerá às **15:00 hrs** (horário local) do dia **04 DE JULHO DE 2019**, Prefeitura Municipal de Curuá, sala da Diretoria de Licitações sito rua 3 de Dezembro nº 307, bairro Sta. Terezinha, Curuá/PA.

1- DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

1.2- Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de proposta
- Anexo III - Modelo de Declaração de plenamente os requisitos de habilitação
- Anexo IV - Modelo de Termo de para o credenciamento
- Anexo V - Modelo de declaração de Enquadramento
- Anexo VI - Modelo de Declarações Múltiplas
- Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo VIII - Minuta de Contrato

2- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.2- Após a homologação do resultado da licitação, a Prefeitura de Curuá-PA, convocará ou encaminhará ao licitante vencedor, a seu exclusivo critério, a Ata de Registro de Preços para assinatura.

2.3- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento;

2.4- Durante a vigência da Ata de Registro de Preço poderão ocorrer várias solicitações de prestação de serviços objetos desta licitação, inclusive simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



3- DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Curuá-PA;

32 - Os órgãos (Secretarias) participantes desta Ata de Registro de Preço são a Prefeitura, Secretaria e Fundo Municipal de Curuá.

33 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Prefeitura Municipal de Curuá-PA – Órgão Gerenciador.

34 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o da Prefeitura Municipal de Curuá-PA, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

35 - As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

36 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

37 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

38 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

39 - Caberá ao **fornecedor beneficiário**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação qualquer interessado observado as necessárias qualificações, a pertinência da atividade empresarial com o objeto desta licitação, o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2- Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame ou da execução de serviço destes decorrente às pessoas físicas e/ou jurídicas nas hipóteses fixadas nos incisos I, II e III, do art. 9º, da Lei 8.666/93, notadamente:

- a) Servidores *latu sensu* ou dirigente de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Curuá-PA.
- b) Os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curuá-PA, a estes equiparados o pregoeiro e equipe de apoio;
- c) Empresas cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam servidores *latu sensu* ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Curuá-PA.

d) Empresa que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força das Leis nº. 10.520/ 2002 e da Lei nº 8.666/93.

e) Consórcios de empresas.

f) Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

g) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.3- A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4- A eventual não observância, pelos licitantes, das vedações previstas neste título, sujeitá-lo-á às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

4.5- Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada, devendo no ato da entrega dos envelopes identificar-se, por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório.

4.6 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução desta obra ou serviço e do fornecimento de bens a ela necessária: o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal; os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no país; as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública.

4.7 – Para fins do item 4.2 considera-se participação indireta, para fins do disposto neste dispositivo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1- Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma indicada abaixo:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ-PA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-060603
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ-PA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-060603
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ:

5.2- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório (Credenciamento e Habilitação) poderão ser apresentados em cópia simples (nesse caso os originais deverão ser apresentados para autenticação do Presidente da Comissão ou servidor integrante da equipe de apoio) preferencialmente em até **48 (quarenta e oito) horas** antes da sessão pública ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente.

5.3- Se alguma documentação de habilitação não estiver autenticada por cartório ou pelo presidente/equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Curuá, e houver a possibilidade de consultar a veracidade via internet o Pregoeiro poderá confirmar a sua autenticidade, porém, em caso de não conectividade com a Internet no momento da análise da documentação de habilitação o licitante será considerado inabilitado tendo em vista que a solicitação é de que todos os documentos devem ser apresentados autenticados.

5.4- As empresas poderão enviar por e-mail os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até o último dia útil antes da abertura da licitação para agilidade no cadastramento no sistema que utilizamos no dia certame (sistema ASPEC), como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de expedição, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento.

5.5- Todos os volumes, **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA**, deverão ser encadernados, preferencialmente em espiral ou garras plásticas, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1- Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor individual;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresário;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

6.2- Em caso de sócio ou proprietário apresentar documento acima elencado e original da carteira de identidade ou outro documento com foto.

6.3- Em caso de preposto ou procurador, apresentar documento acima elencado, procuração mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida e Termo de Credenciamento com firma reconhecida que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, assinar, abster e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhados da carteira de identidade ou outro documento com foto também autenticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



6.4- Todos documentos apresentados deverão estar em conforme o item 5.2 deste edital.

6.5- Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;

6.6.- Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 as microempresas – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar a Declaração Própria de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.6.1- A declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**

6.6.2- Declaração de enquadramento de porte registrado na junta comercial.

- Quando optante pelo SIMPLES nacional:

Consulta do simples nacional, com data de consulta não superior a 30 dias.

- Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

Declaração de imposto de renda 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;

Observação: Somente para empresa que queira se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

6.6- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

6.7- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda.

6.8- Certificado de Registro Cadastral e Adimplência. Como obter o atestado: O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Administração em até 48h para que seja possível a devida consulta nos arquivos municipais.

6.9- Cópia do respectivo comprovante de termo de retirada física/eletrônica conforme página 1 do edital acompanhado da relação de visita técnica com assinatura dos gestores de cada secretaria para comprovação da mesma.

6.10- No momento do credenciamento os documentos acima deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes:

6.11- Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

6.12- Serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no credenciamento deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativos e os mesmos podem ficar na condição de ouvintes para o acompanhamento da sessão, porém devem ter postura compatível com a situação em que se encontram não criando qualquer ação ou situação embaraçosa ou intempestiva.

7 – DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N°1)

7.1- O envelope nº 1 - Proposta Comercial deverá conter a proposta de preço, em uma 01 (uma) via, elaborada em papel timbrado do licitante, sendo numerada sequencialmente, datada e assinada a última folha e rubricadas as demais, pelo seu representante legal, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



identificado e qualificado, devendo a proposta conter **as especificações detalhadas do bem**, ser datilografada ou editorada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco.

7.2- Os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a proposta comercial em mídia (**solicitar planilha para a CPL através de e-mail já supracitado ou na sala da CPL levando objeto para carregamento da mídia que deverá estar em branco**) a planilha de mídia deverá ser compatível com a proposta física, estar dentro do envelope de acordo com planilha digital, contendo, marca, procedência, preço unitário e total ofertado por item, não podendo o arquivo sofrer nenhuma alteração quanto a nomeação ou estrutura da planilha disponibilizada, haja vista que a mesma será importada para o sistema utilizado. Qualquer alteração que impeça a importação da planilha ao sistema, implicará na desclassificação da proposta, a mídia deverá conter um único arquivo sendo a proposta e ficará anexada aos autos do processo a mesma também poderá ser utilizada para a elaboração da proposta consolidada ao final da fase de lances e negociações.

7.3- No valor global da proposta deverá estar considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, manutenções e encargos de qualquer natureza), e ser indicado em algarismo e por extenso, calculados com **duas casas decimais** após a vírgula.

7.4- A proposta comercial deverá ser elaborada conforme o modelo do anexo III e planilha enviada, quando da sequência dos itens, subtotais, quantitativos, indicação de preço por item unidade e total totalizando o preço global da proposta;

7.5- As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.

7.6- Condições e forma de pagamento, em consonância com os prazos estipulados no item 14 deste Edital;

7.7- Em hipótese alguma a licitante ou seu representante legal poderá introduzir quaisquer modificações ou anexar outros documentos, após a entrega dos envelopes.

7.8- Decorrido o prazo de validade da Proposta Comercial, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.9 - Em nenhuma hipótese, a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

8.1.2- Declaração que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Pregão Presencial SRP Nº 9/2019-060603 pelo período de vigência do contrato;

8.1.3- Declaração que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes na proposta apresentada;

8.1.4- Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta;

8.1.5- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz; na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.6- Declaração que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados;

8.1.7- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

8.1.8- 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.

8.1.9- Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

8.1.10 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93.

8.2- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Registro comercial inicial, no caso de empresa individual; ou

8.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

8.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou 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;

8.2.4 Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver autenticados;

8.2.5 Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentações acima aludidas.

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

8.3- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

8.3.1- Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

8.3.3- Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

8.3.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

8.3.5- Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.6- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF;

8.3.7- Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho (TST), Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas- CNDT acompanhada da relação de infração.

8.3.8- Certidão de Estabelecimento expedida pela Fazenda Estadual no status de ativa; Se o estabelecimento onde funciona a empresa for alugado apresentar contrato de aluguel de imóvel devidamente reconhecido em cartório;

8.3.9- As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.10- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável 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;

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

8.4- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1- Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata), expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Empresa Licitante;

8.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente.

8.4.3- Os balanços das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, registrada na Junta Comercial. Fica dispensado esta exigência para pessoa física e Associação ou Cooperativa, sendo dos últimos, exigido a prestação de contas do último exercício financeiro assinado pelo contador.

8.4.4 - A partir dos dados de balanço, deverão ser calculados os seguintes índices, como condição para a habilitação:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; **ILG=** Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00; **GE=** Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

ILC= ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE

ILG= ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE= PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço, para posterior verificação pela Pregoeira e equipe de apoio.

8.4.5- Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



apresentar balanço patrimonial simplificado, Defis ou Declaração formal do contador informando o seu enquadramento no Super Simples Nacional; esta declaração deverá ser reconhecida em cartório.

8.5- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1- 01 (um) atestado de capacidade técnica da licitante, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho dos serviços objeto da presente licitação.

8.5.2- Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação e que a mesma cumprirá os serviços solicitados de acordo com este processo.

8.5.3- Declaração da empresa, de que caso venha a ser vencedora do objeto do presente certame, manterá permanente até o final do contrato, no mínimo um técnico capacitado e um local para prestação dos serviços no Município de Curuá-PA. Após a assinatura do contrato a empresa terá um prazo de 30 dias corridos para comprovar junto a Secretaria Municipal Administração que mantém o local e a indicação do(s) técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços.

9 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - Após o encerramento do credenciamento o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, dos participantes devidamente credenciados respectivamente.

9.2 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e as mesmas devem estar em compatibilidade com o termo de encerramento apresentado pelas empresas.,

9.3 - Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

9.4 - Todos os documentos solicitados devem ser reconhecidos/autenticados por cartório ou membro da comissão de licitação em até 48 horas antecedentes ao certame com a devida apresentação dos documentos originais.

9.5 - As declarações que não constarem em anexo devem ser de elaboração própria da empresa atendendo as exigências do edital, devem estar em papel timbrado e devidamente assinadas e datadas.

10 – DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1- CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que atendidas às exatas especificações constantes do Anexo I deste Edital.

10.1.3 - Aberto o envelope de PROPOSTA COMERCIAL, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com elas.

10.1.4- Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital, Em seguida, será confirmada a veracidade das certidões por meio de consulta “on-line”

10.1.5 – DOS LANCES VERBAIS:

10.1.5.1- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, onde será oportunizada uma nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.1.5.2- Será selecionada a licitante com a proposta de **menor preço por item** e as propostas daquelas licitantes que tiverem apresentado valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.1.5.3- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.1.5.4- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.1.5.5 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a **exclusão da licitante** das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

10.1.5.6 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea “a” deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.5.7- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.2 – DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

10.2.1 – Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão e juntada as declarações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



de ausência daqueles que solicitarem retirar-se.

10.2.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.2.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.2.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.2.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão.

10.2.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados das empresas inabilitadas na fase de proposta.

10.2.7- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (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; deverão realizar via protocolo municipal e encaminhar cópia para o e-mail: licitacaocuruu@gmail.com através dos mesmos receberem suas respostas que também ficará disponibilizado no quadro de avisos da Prefeitura

11.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade”.

11.3 - Os demais licitantes que se interessarem em contestar as Razões (Recurso), poderão fazê-lo na forma do art. 4º, XVIII, apresentando as “contrarrazões”, também chamada de “Impugnação ao Recurso”;

11.4 A autoridade recorrida, depois de examinar as Razões (Recursos) e Contra-razões (Impugnações ao Recurso) terá o prazo de 5 dias (úteis) para reformar ou manter sua decisão.

11.5 A autoridade competente, munida das informações prestadas pela autoridade recorrida poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

- a) Ratificar a decisão, ou seja, confirmar a decisão dada pela autoridade recorrida;
- b) Retificar a decisão, ou seja, não acolher os fundamentos dados pela autoridade recorrida e proferir nova decisão, modificando parcial ou totalmente seus fundamentos

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



12.1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2- Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13 – DO CONTRATO

13.1- A empresa adjudicatária deverá assinar por meio de certificado digital **um termo de contrato**, para cada um dos Órgãos (Secretarias) participantes da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis depois de esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no mural de avisos localizado saguão da Prefeitura Municipal de Curuá/Pará, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes, lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 e parágrafos 1º a 3º da Lei nº 8.666/93.

13.2- Caso a adjudicatária não compareça no prazo estipulado será convocada a segunda colocada no certame e, assim por diante, até a última empresa classificada e habilitada nos termos do disposto no inciso 2º artigo 64 da Lei 8.666/93.

13.3- A recusa da adjudicatária em assinar o contrato do prazo estabelecido, implicará em multa de 5% do valor do contrato a favor da Administração e o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

13.4 - A vigência do contrato será de definido pela administração podendo ser prorrogado nos termos da lei, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços fundamentada nos art. 11 do Decreto nº 3.931/01 e art. 57 inc. II, da Lei nº 8.666/93 daí em diante, admitindo-se a prorrogação até o prazo máximo.

14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

14.1- A prestação dos serviços objeto deste certame deverá ocorrer no município de Curuá-PA e nas vilas onde a Administração mantém serviços como postos de saúde e escolas, de acordo com a necessidade explícita na ordem de serviço. Os serviços deverão ter início imediatamente após a emissão da Requisição de autorização de serviço.

14.2- O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado de acordo com o quantitativo solicitado e entregue no mês, em moeda-corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado prestado o serviço, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de execução” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o serviço foi executado conforme exigências estabelecidas neste Edital.

14.3- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

14.4- O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a prestação dos serviços negociados.

14.5 - Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e conta corrente, secretaria atendida e referência do Processo e número de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1- A empresa contratada se obriga a realizar os serviços do objeto deste Pregão Presencial com as especificações contidas em seus anexos, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.

15.2- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.

15.3- Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura.

15.4- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços necessários para confecção dos bens em questão.

15.5- Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.

15.6- Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura de Curuá.

15.7- Responsabilizar-se por todas as despesas sobre a execução dos serviços, inclusive as relativas a manutenção, reposições de peças, recargas, pequenas avarias e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

15.8- Entregar os bens móveis em perfeitas condições de funcionamento se necessário retirar os equipamentos do local de origem arcando com toda responsabilidade e custos.

15.9- Realizar relatório de execução do serviço constando, data de realização, tipo de serviço e ofertar garantia mínima de 180 dias conforme modelo abaixo:

Secretaria XXXXXX	Modelo XXXXX	Descrição do serviço	Data da realização	Data de garantia	observa ção
----------------------	-----------------	-------------------------	-----------------------	---------------------	----------------

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

161 - As despesas para o processamento e pagamento dos objetos da Ata de Registro de Preços, correrão por conta do orçamento geral dos órgãos (Secretarias) participantes para o exercício de 2019/201x;

162 - As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

17- DAS PENALIDADES

17.1- A licitante vencedora fica sujeito as disposições dos art. 86, 87 e 88 da lei no 8.666/93;

17.2- A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e consequentemente o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na Imprensa Oficial, após ciência ao interessado.

17.3- As multas por inadimplência, terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

a) Multa de até 0,50% (cinquenta centésimos percentuais) por dia útil sobre o valor global do contrato até o período Máximo de 30(trinta) dias úteis;

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

17.4- Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

17.5- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente;

17.6- A aplicação das multas deverão se concretizar após comunicação por escrito, dirigida a licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

18 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

181 - No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Curuá-PA poderá:

a) modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

182 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

183 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

19- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório por escrito devendo ser protocolado no protocolo municipal endereçada para o pregoeiro com cópia para o e-mail licitacaocuruu@gmail.com.

19.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam ficando restrito somente á ações do pregoeiro.

19.3 - Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame conforme **Decreto 3.555/2000, artigo 12.**

19.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 20.1-** É facultado a (o) Pregoeira (o) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão Presencial SRP, 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.
- 20.2-** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Curuá não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.3-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 20.4-** As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.5-** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstas no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 20.6 -** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 20.7-** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.8-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.9-** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a(o) Pregoeira (o) através do protocolo municipal por e-mail: licitacaocuruá@gmail.com.

Curuá/PA, 19 de junho de 2019.

Juscelena Pereira Vinhote Pinho
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

2- JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade de Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção de Bombas Submersas e Bombas Centrifugas para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Curuá/PA, tendo em vista o elevado consumo de água e a grande quantidade de pessoas residentes, a demanda de serviços de manutenção de bombas faz com que o Município necessite da contratação de uma empresa especializada, uma vez que os equipamentos existentes, por estarem depreciados pelo longo período de sua utilização, apresentam falhas passíveis de correção, no intuito de prevenir danos e melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas.

2.1- TABELA DE QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD	CUSTO MÉDIO
1	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga mod. 5020 com motor 30CV	12,00	hora	123,33
2	Rebobinagem de bomba centrífuga mod. 5020 com motor 30CV	3,00	unidade	4.683,33
3	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 4CV trifásica e monofásica.	12,00	hora	123,33
4	Rebobinagem de bomba submersa 4CV trifásica e monofásica.	3,00	unidade	2.183,33
5	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 16CV trifásica	12,00	hora	123,33
6	Rebobinagem de bomba submersa 16CV trifásica	4,00	unidade	7.911,67
7	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 0,5CV trifásica e monofásica.	12,00	hora	123,33
8	Rebobinagem de bomba submersa 0,5CV trifásica e monofásica.	10,00	unidade	750,00
9	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 10CV trifásica 220V	12,00	hora	123,33
10	Rebobinagem de bomba submersa 10CV trifásica 220V	2,00	unidade	4.470,00
11	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 1,5CV monofásica 220V	12,00	hora	123,33
12	Rebobinagem de bomba centrífuga 1,5CV 220V	4,00	unidade	1.033,33
13	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 2,5CV monofásica 220V	12,00	hora	123,33
14	Rebobinagem de bomba submersa 2,5CV monofásica 220V	2,00	unidade	1.216,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



15	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 3,5CV monofásica 220V	12,00	hora	123,33
16	Rebobinagem de bomba submersa 3,5CV monofásica 220V	12,00	unidade	1.766,67
17	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 3CV motor de ferro.	12,00	hora	123,33
18	Rebobinagem de bomba submersa 3CV motor de ferro.	2,00	unidade	1.783,33
19	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga 1,5CV 220V	12,00	hora	123,33
20	Rebobinagem de bomba submersa 1,5CV monofásica 220V	12,00	unidade	1.016,67
21	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga 35CV 220V	12,00	hora	123,33
22	Rebobinagem de bomba centrífuga 35CV 220V	2,00	unidade	7.406,67
23	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 5CV TR monofásica.	12,00	hora	123,33
24	Rebobinagem de bomba submersa 5CV TR monofásica.	2,00	unidade	2.966,67
25	Manutenção de caixa de comando TR 220V 16CV partida direta	4,00	unidade	200,00
26	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 20CV trifásica	12,00	hora	123,33
27	Rebobinagem de bomba submersa 20CV trifásica	4,00	unidade	8.250,00

2.2- Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos já que o mesmo ocorrerá através da modalidade de Pregão Presencial SRP.

3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1-Manutenção Preventiva: Entende-se por limpeza , lubrificação se necessário, testes operacionais tendo por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento; Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar á CONTRATANTE, a relação detalhada das peças necessárias para o reparo permitindo assim ao CONTRATANTE a aquisição das mesmas.

3.2- Manutenção Corretiva: Entende-se por troca e reposição de peças ou qualquer mudança que tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes para que permitam condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

3.3- Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema.

3.4- A empresa deverá dispor de equipe técnica com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à empresa vencedora o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



individual à sua equipe técnica.

3.5- Após a ordem de serviço a prestadora de serviço terá no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a iniciar a execução do serviço.

3.6- A empresa será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, de 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs de segunda a sexta e quando se tratar de urgência nos fins de semana. Os serviços deverão ser executados na secretaria ou em local de responsabilidade da empresa contratada quando do envio do veículo para o local ficará com os custos por conta da empresa contratada.

3.7- Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela empresa, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho será concedida pela Contratada garantia de 03 (três) meses, no mínimo, sobre o serviço executado;

3.8- Emitir para os atendimentos de manutenção preventiva ou corretiva, um relatório detalhado, em impresso próprio para cada tipo de manutenção realizada, preventiva dissociada da corretiva, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do servidor designado para a fiscalização do contrato.

3.9- Objetivando minimizar a inoperância e, conseqüentemente, a indisponibilidade das bombas de extrema necessidade, após a aprovação do orçamento pela Secretaria responsável, os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e os mesmos podem ser acompanhados do fiscal de contrato ou outro membro designado pela administração se houver necessidade.

3.10- A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, **a identificação da bomba, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços e nome do funcionário que efetuou os serviços**, sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada da bomba e a outra acompanhando-o quando do seu retorno. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelo interesse da Administração em sua execução.

3.11- Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas a Secretaria responsável, em embalagens apropriadas, preferencialmente acondicionadas em sacos plásticos resistentes, devidamente lacrados, a fim de evitar gotejamento de óleos e fluidos. A Secretaria responsável após análise das peças quanto a real necessidade da troca, devolverá à contratada que fará o seu descarte de acordo com a legislação ambiental;

3.12- Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, espumas, esponjas, panos etc., devendo estar incluídas no valor orçado.

3.13- Os serviços serão autorizados mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexos.

3.14- Antes da execução de cada serviço, deverá ser enviado o orçamento prévio, com discriminação de peças a serem trocadas e quantidade de horas dos serviços para aprovação por parte da Secretaria Municipal responsável.

4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- O pagamento da despesa será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo de serviços executados no mês, em moeda-corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aquele em que foi efetuado a prestação dos serviços por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



mediante apresentação de Notas Fiscais Eletrônica/Faturas e recibo para cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, a nota será “Atestada a execução” feito pelo fiscal do contrato, responsável pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se a prestação dos serviços atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2- Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4.3- Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

4.4- No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

4.5- Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.6- Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

5- CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Este órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

JOSÉ VIEIRA DE CASTRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Licitante: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Fax: _____ E-mail _____

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
REF.: PREGÃO PRESENCIAL–SRP Nº 9/2019-060603

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, declarando que:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	PROCEDÊNCIA	QUANT.	UND	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
	<i>Especificação</i> :						
	Valor unitário extenso:						
	Valor total extenso:						
	Valor total da proposta por extenso :						

- a) O valor global da proposta é de R\$......(.....)
- b) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame.
- c) A empresa declara inteira aceitação a todas as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial
- d) Dados Bancários para pagamento:
Banco:
Agência:
Conta corrente:
Favorecido:
- e) Na hipótese de ser adjudicado a esta empresa o objeto licitado, o representante legal para assinatura do Contrato ou qualquer outro documento será:

NOME: _____

DATA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO III

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpr**e **plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL SRP
Nº 9/2019-060603**

À
Prefeitura Municipal de Curuá-PA.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, NOMEIA E CONSTITUE seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a).

_____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal de Curuá-Pa, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

_____, _____ de _____ de _____. (local e data)

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS: PARA QUE ESTA PROCURAÇÃO TENHA VALIDADE, DEVE TER A FIRMA RECONHECIDA, SENDO TAMBÉM NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO PARA CONFERÊNCIA OS DOCUMENTOS DO OUTORGADO, ASSIM COMO CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL DA OUTORGANTE, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL QUE A SUBSCREVE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-060603**

À
Prefeitura Municipal de Curuá-PA

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº , residente (rua; avenida, bairro e estado) **DECLARA** para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado (**citar Estado**) como sendo uma (**microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como **ME** ou **EPP**, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, declara que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Ass. do administrador

OBSERVE AS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO: (A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR (IDENTIFICADO NO INSTRUMENTO CONTRATUAL) OU PELO TITULAR, NO CASO DE FIRMA INDIVIDUAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES MULTIPLAS PREGÃO PRESENCIAL - SRP

Nº 9/2019-060603

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei que:

- () Que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Pregão Presencial SRP pelo período de vigência do contrato;
- () Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constates da proposta apresentada, conforme edital do Pregão Presencial SRP;
- () Que Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem os serviços.
- () Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Pregão.
- () Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
- () Que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados;

Assinatura do Representante Legal.

OBS 1: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR ENTRE PARÊNTESES UMA OU MAIS DECLARAÇÃO ACIMA.

OBS 2.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 DOCUMENTAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Curuá – Pará, sito à Rua 3 de Dezembro, nº 307, Santa Terezinha com CNPJ (MF) nº 01.613.319/0001-55, CEP: 68.210-000, representada neste ato Sr. José Vieira de Castro – PREFEITO MUNICIPAL, com inscrição no CPF nº. 053.918.142-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Curuá/PA, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro: **XXXXXXXXXX** – Cidade/UF, neste ato representada por seu sócio proprietário a Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do CPF Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** bairro: **XXXXXXXXXX** Cidade **XXXXXX**/UF: **XXXX**, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Presencial - SRP Nº 9/2019-**XXXXXXXXXX**, constituindo-se esta no documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e anexos e nas propostas apresentadas e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

1.2- Detalhamentos do objeto constam no Edital, seus anexos, documentos e proposta comercial da empresa classificada em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, que são parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação.

1.3- Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedor classificado:

CLÁUSULA II – DOS QUANTITATIVOS, PREÇOS E FORNECEDORES CLASSIFICADOS

2.1-Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedores classificados:

Empresa:		Fone/Fax:	
CNPJ:		E-mail:	
End.:		Cargo:	
Representante Legal:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ITENS	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido da prestação dos serviços;
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura em do mês de.... 2019 e término em do mês de ... de 201x.

3.2- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, durante sua vigência.

CLÁUSULA IV- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1-Manutenção Preventiva: Entende-se por limpeza , lubrificação se necessário, testes operacionais tendo por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento; Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar á CONTRATANTE, a relação detalhada das peças necessárias para o reparo permitindo assim ao CONTRATANTE a aquisição das mesmas.

4.2- Manutenção Corretiva: Entende-se por troca e reposição de peças ou qualquer mudança que tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes para que permitam condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 4.3-** Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema.
- 4.4-** A empresa deverá dispor de equipe técnica com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à empresa vencedora o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.
- 4.5-** Após a ordem de serviço a prestadora de serviço terá no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a iniciar a execução do serviço.
- 4.6-** A empresa será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, de 08hs 12hs e das 14hs às 18hs de segunda a sexta e quando se tratar de urgência nos fins de semana. Os serviços deverão ser executados na secretaria ou em local de responsabilidade da empresa contratada quando do envio do veículo para o local ficará com os custos por conta da empresa contratada.
- 4.7-** Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela empresa, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho será concedida pela Contratada garantia de 03 (três) meses, no mínimo, sobre o serviço executado;
- 4.8-** Emitir para os atendimentos de manutenção preventiva ou corretiva, um relatório detalhado, em impresso próprio para cada tipo de manutenção realizada, preventiva dissociada da corretiva, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do servidor designado para a fiscalização do contrato.
- 4.9-** Objetivando minimizar a inoperância e, conseqüentemente, a indisponibilidade das bombas de extrema necessidade, após a aprovação do orçamento pela Secretaria responsável, os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e os mesmos podem ser acompanhados do fiscal de contrato ou outro membro designado pela administração se houver necessidade.
- 4.10-** A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, **a identificação da bomba, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços e nome do funcionário que efetuou os serviços**, sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada da bomba e a outra acompanhando-o quando do seu retorno. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelo interesse da Administração em sua execução.
- 4.11-** Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas a Secretaria responsável, em embalagens apropriadas, preferencialmente acondicionadas em sacos plásticos resistentes, devidamente lacrados, a fim de evitar gotejamento de óleos e fluidos. A Secretaria responsável após análise das peças quanto a real necessidade da troca, devolverá à contratada que fará o seu descarte de acordo com a legislação ambiental;
- 4.12-** Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, espumas, esponjas, panos etc., devendo estar incluídas no valor orçado.
- 4.13-** Os serviços serão autorizados mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexos.
- 4.14-** Antes da execução de cada serviço, deverá ser enviado o orçamento prévio, com discriminação de peças a serem trocadas e quantidade de horas dos serviços para aprovação por parte da Secretaria Municipal responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA V – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Curuá-PA;

52 - Os órgãos (Secretarias) participantes desta Ata de Registro de Preços são a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Curuá.

53 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Prefeitura Municipal de Curuá-PA - Órgão Gerenciador.

54 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Secretaria Municipal de Administração para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

55 - As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

56 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

57 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

58 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

59 - Caberá ao **fornecedor beneficiário**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VI- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Prefeitura ou pelos órgãos participantes;
- não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa.

6.2 – Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” supra, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



Prefeitura de Curuá-PA instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3- O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

6.4 - A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA VII- DAS PENALIDADES

7.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal n°. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “prorata-die” até a data da substituição.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

CLÁUSULA VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Alenquer -PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curuá-PA / ___ de ___ de 2019.

Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços
Prefeitura do Município de Curuá-PA

Fornecedor(s) Registrado (s)

Testemunhas:

1) _____

RG:

CPF:

2) _____

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 2019060603
Pregão Presencial nº 9/2019-060603

Contrato que fazem entre si, de um lado, a Prefeitura Municipal de Curuá – Pará, sito à Rua 3 de Dezembro, nº 307, Santa Terezinha, com CNPJ (MF) nº 01.613.319/0001-55, CEP: 68.210-000, representada neste ato Sr. JOSÉ VIEIRA DE CASTRO – PREFEITO MUNICIPAL, com inscrição no CPF nº. 053.918.142-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Curuá/PA, e o Fundo Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado(a) por seu Ordenador(a) de Despesas, o Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), casado (a), portador do CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário (a) Municipal de XXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Curuá-Pa, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro: xxxxxxxx – Cidade/UF, neste ato representada por seu sócio proprietário a Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador do CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx bairro: xxxxxxxx Cidade xxxxxx/UF: xxxx, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se as normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e no que consta na licitação de Pregão Presencial SRP nº 9/2019-060603, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1- O objeto do presente contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRIFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.**

1.2- Fazem parte deste Contrato às normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de serviço e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante a sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

CLÁUSULA II- DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime será de execução indireta, respectivamente.

2.2 - Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

2.3- É vedado à CONTRATADA descer ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA III – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Curuá-PA;

32 - Os órgãos (Secretarias) participantes desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Curuá.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Caberá a CONTRATANTE:

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

- D) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços objeto deste Pregão, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- II) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;
- III) Emitir **Ordem de início de serviço** autorizando o início do fornecimento dos objetos deste Contrato;
- IV) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;
- V) 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 V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e demais disposições regulamentares pertinentes aos objetos a serem fornecidos:

- D) Iniciar a execução dos serviços objetos deste Contrato imediatamente após o recebimento da requisição de autorização dos serviços;
- II) Executar o objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o edital e seus anexos com observância dos prazos estabelecidos;
- III) A empresa deverá dispor de equipe técnica com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à empresa vencedora o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.
- IV) Manter permanentemente até o final do contrato, no mínimo um técnico capacitado e um local para prestação dos serviços no Município de Curuá-PA.
- V) A empresa será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, de 08hs 12hs e das 14hs às 18hs de segunda a sexta e quando se tratar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



urgência nos fins de semana. Os serviços deverão ser executados em todos os departamentos ligados a secretaria.

VI) Ofertar garantia mínima de 3 meses da execução dos serviços;

VII) Emitir, para os atendimentos de manutenção preventiva ou corretiva, um relatório detalhado, em impresso próprio para cada tipo de manutenção realizada, preventiva dissociada da corretiva, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do fiscalizador do contrato.

VIII) Na hipótese de constatação, por ocasião da manutenção preventiva, da necessidade de reparar defeitos que não possam ser sanados na secretaria responsável, a empresa deslocará o equipamento até sua oficina/polo, com traslado sob sua responsabilidade até sua reinstalação, arcando com todos os custos.

VIX) Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em um prazo máximo de 48 horas a contar da manutenção preventiva ou corretiva, a relação detalhada das peças necessárias para o reparo do equipamento, permitir ao CONTRATANTE a aquisição das mesmas.

X) Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, espumas, esponjas, panos etc., devendo estar incluídas no valor orçado.

XI) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura de Curuá.

XII) Dispor de mão-de-obra qualificada, fornecer todos os equipamentos e materiais de primeira qualidade para a execução dos serviços.

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

XIV) 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;

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

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

XVII) 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;

XVIII) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



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**;

XIX) 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**;

XX) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

XXI) 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**;

XXII) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

XXIII) Permitir que servidor da prefeitura acompanhe os trabalhos junto à empresa à título de fiscalização.

CLÁUSULA VI- DO PREÇO DOS PRODUTOS

6.1. Pelo fornecimento dos produtos objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global estimado de R\$(.....).

6.2. O preço unitário e total retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**;

6.3. No decorrer do contrato, se for constatada a necessidade de qualquer outro serviço, para que se complemente os ora contratados, seus preços serão previamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

6.4- Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de bens efetivamente demandados e prestados.

CLÁUSULA VII- DO CONTRATO

7.1- - A vigência do contrato deste Contrato será de XX (XX) meses a contar de do mês de ... de 2019 e término em do mês de ... de 20XX, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8666/93, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços nos prazos máximos do art 57.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO

8.2 - A Contratante designará um fiscal de contrato por meio de portaria para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA IX- DO PAGAMENTO

9.1- O pagamento da despesa será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo de serviços executados no mês, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o serviço, mediante apresentação de Notas Fiscais Eletrônica/Faturas e recibo para cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, sendo notas diferentes para materiais permanentes e de materiais de consumo, a nota será “Atestada de Conformidade e Recebimento do produto” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando a prestação dos serviços, se atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.

9.2- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando a correta prestação dos serviços

9.3- O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a execução dos serviços.

9.4- Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente, secretaria atendida e referência do Processo e número de contrato.

9.5- É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal para cada contrato do Pregão, sob pena de rejeição e substituição das mesmas.

9.6- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE e não podendo o CONTRATADO suspender os serviços.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

10.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.
- b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “prorata-die” até a data da substituição.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

CLÁUSULA XI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. Os órgãos participantes e gerenciador podem efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no contrato do registro de preços, inclusive o acréscimo de até 25% previsto no § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XII- ALTERAÇÕES

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, objetivando atender a demanda dos serviços durante o prazo contratual. Esta variação será compromissada através de termo aditivo.

12.2- Os valores dos serviços deste contrato poderão ser reajustados da seguinte forma: Poderão haver reajustamentos a título de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante pedido fundamentado da CONTRATADA.

CLÁUSULA XIII – RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- A despesa para o processamento e pagamento do objeto do presente Pregão Presencial SRP nº 9/2019-060603, correrá por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2019/201X, na seguinte dotação:

14.2 - As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SETOR DE LICITAÇÃO



previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

CLÁUSULA XV- DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

15.1- O Extrato de contrato com as informações pertinentes ao objeto do Pregão Presencial SRP nº 9/2019-060603 será publicado mural de avisos da Prefeitura Municipal de Curuá-PA e no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Alenquer-PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação reger-se á pela Lei Federal nº 8.666/93, e posterior alterações. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Curuá-PA, XX de XXXXXX_de_2019.

Prefeitura do Município de Curuá-PA

Representante Legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

RG:

CPF:

2) _____

RG:

CPF: