



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE nº 1/2015-00010



A

Prezado (a) Senhor (a)

Convidamos Vossa Senhoria. a participar do CONVITE nº. 1/2015-00010, que tem como objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO”**.

O referido Convite será realizado no dia **03 DE JULHO DE 2015, ÀS 09:00HS**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Paragominas no Departamento de Licitações, localizada na Rua do Contorno nº. 1212, centro, nesta cidade.

CLÁUSULA I - DO ESTATUTO JURÍDICO:

1.1 O CONVITE em referência será regido pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração Pública e suas alterações e Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

1.2 Integram o presente CONVITE os documentos abaixo relacionados:

1.2.1 ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES:

1.2.1.1 Declaração de que conhece e está de acordo com as cláusulas do Convite;

1.2.1.2 Declaração do Menor – art. 7º, inciso XXXIII da CF;

1.2.1.3 Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP);

1.2.1.4 Declaração de Responsabilidade;

1.2.1.5 Protocolo de Retirada;

1.2.1.6 Minuta Do Contrato.

1.3 ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLAUSULA II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar deste CONVITE os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida no instrumento convocatório.

2.2 Cada licitante apresentar-se-á com, UM REPRESENTANTE LEGAL que, devidamente munido de credencial, será o ÚNICO ADMITIDO a intervir em todas as fases do convite, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

2.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

2.4 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTE CONVITE a participação de empresas ou pessoas físicas nas seguintes situações:

2.5 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.5.1 Empresas ou pessoas físicas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito



Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual;

2.5.2 Empresas que mantenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor do convite, bem como empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

CLÁUSULA IV – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

3.1 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida neste instrumento convocatório, ainda que com ressalva.

3.2 Nas contratações públicas da união, dos estados e dos municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo á inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº. 123/2006.

3.3 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO/REENQUADRAMENTO** expedida pela junta comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme art.8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC.

CLÁUSULA IV - DOS ENVELOPES: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 Os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste instrumento convocatório para abertura deste certame, em envelopes SEPARADOS, devidamente FECHADOS e RUBRICADOS no fecho, assim denominados:

4.1.1 Envelope nº 1: Documentos de Habilitação;

4.1.2 Envelope nº 2: Proposta de Preços.

4.2 Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/ SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONVITE nº. 1/2015-00010**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE /CNPJ:

ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO)

ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA)

CLÁUSULA V - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 Documentação dos Sócios ou diretores; (cópias de RG ou outro documento com foto e CPF)

5.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.3 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL e alterações em vigor ou a consolidação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

5.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da



diretoria em exercício;

5.1.5 Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

5.2 Em caso de Representante:

5.2.1 DEVERÁ APRESENTAR instrumento **PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO** com firma reconhecida, ambas contendo poderes expressos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

5.2.2 Cópia do documento oficial de identificação (RG), CNH com foto e CPF do Representante;

5.2.3 As Cópias Simples dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da CPL, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que tenha executado os serviços objeto deste instrumento convocatório. O Atestado de Capacidade técnica deverá ser apresentado em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO:**

5.3.2 LICENÇA DE OPERAÇÃO (L. O.).

5.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

5.4.2 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

5.4.3 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/1976 (sociedade anônima):

a.1) Publicado em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedade criada no exercício em curso:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5.4.4 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

5.4.5 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007.

5.4.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa (Emissão com data até 06 meses anterior a data da Abertura do Certame). Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com a data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto a **CERTIDÃO DE FALÊNCIA E DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL e ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**.

5.4.7 Prova de que a empresa possui Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ganho em licitação totalmente integralizado.

5.4.8 As microempresas ou empresas de pequeno porte estão dispensadas da apresentação do balanço na forma da lei, devendo apresentar apenas o **DEMONSTRATIVO FINANCEIRO**.

5.5 HABILITAÇÃO FISCAL:

5.5.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.5.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC);

5.5.3 **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade, conforme for o caso;

5.5 COMPROVANTES DE REGULARIDADE:

5.6.1 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**;

5.6.2 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.6.3 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

5.6.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - **INSS**;

5.6.5 Certidão Negativa de Débito junto ao **FGTS**, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.7 REGULARIDADE TRABALHISTA:

5.7.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais, bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTANDO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011;

5.7.2 As empresas que apresentarem as certidões de regularidade com dívida deverão apresentar juntamente com as mesmas os comprovantes de pagamento regularizados (03 últimos pagamentos) caso haja, exceto quando estiverem com **exigibilidade suspensa**. A Certidão Negativa de Débito Municipal que deve estar **REGULAR**.

5.8 Todas as **CERTIDÕES EMITIDAS VIA INTERNET DEVERÃO ser ORIGINAIS**.



5.9 DECLARAÇÕES – apresentadas em original:

5.9.1 De que concorda com as cláusulas do edital;

5.9.2 De que a firma NÃO possui em seu QUADRO PERMANENTE MENORES, conforme art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº. 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93.

5.9.3 Declaração de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.9.4 Declaração de Responsabilidade.

5.10 Os documentos podem ser apresentados em ORIGINAL, CÓPIAS SIMPLES acompanhadas das originais para serem autenticadas por membros da Comissão Permanente de Licitação ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA por tabelião de notas. (art. 32 – lei 8.666/93);

5.11 Caso a empresa tenha Filiais, os documentos apresentados devem estar com o mesmo CNPJ, ou da matriz ou da filial.

5.12 SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR:

5.12.1 em nome da licitante, e preferencialmente com número do CNPJ e com endereço respectivo;

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

5.12.3 se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.12.4 os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes, matriz e filiais, com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.13 Os documentos mencionados acima NÃO PODERÃO ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

5.14 Os documentos DEVEM ser apresentados em ORIGINAL, CÓPIAS SIMPLES acompanhadas das originais para serem autenticadas pela equipe da CPL ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA por tabelião de notas. (art. 32 – lei 8.666/93);

5.15 Todas as **CERTIDÕES EMITIDAS VIA INTERNET DEVERÃO ser ORIGINAIS;**

5.15.1 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da CPL, como parte integrantes do processo;

5.15.2 Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

CLÁUSULA VI - PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE 02:

6.1 O envelope de proposta de preços deverá ser entregue separadamente;

6.2 O envelope ao ser examinado deverá estar devidamente lacrado, sendo entregue à CPL, procedendo a seguir à abertura do mesmo.

CLÁUSULA VII - NO ENVELOPE PROPOSTA:

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado para pessoa jurídica, em 01 (uma) via redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, rubricadas nas demais

páginas, assinada pelo representante legal da empresa e contendo os seguintes dados:

- 7.1.1 Especificação do item e do serviço, observadas as especificações básicas constantes neste Convite;
- 7.1.2 Valor unitário, valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso incluindo todos os custos diretos e indiretos;
- 7.1.3 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação;

CLÁUSULA VIII - DO JULGAMENTO DO CONVITE:

- 8.1 O convite será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:
- 8.1.1 Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO PRELIMINAR dos concorrentes e sua apreciação;
- 8.1.2 Devolução dos envelopes fechados, contendo as respectivas propostas, aos concorrentes inabilitados na primeira fase;
- 8.1.3 A abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA dos concorrentes habilitados;
- 8.1.4 É facultado aos licitantes, apresentarem por escrito, à Comissão de Licitação, até o encerramento da sessão, quaisquer observações que julgarem convenientes, durante o certame;
- 8.1.5 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes e pela Comissão;

8.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS:

- 8.2.1 Quando apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividades são compatíveis com a execução do objeto;
- 8.2.2 As propostas que não estejam suficientemente claras e que não atendam às exigências deste instrumento convocatório;
- 8.2.3 No julgamento do presente CONVITE, a Comissão utilizará o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com este instrumento convocatório e especificações e ofertar **O MENOR VALOR GLOBAL PELO SERVIÇO OFERTADO**.
- 8.2.4 No caso de absoluta igualdade de propostas, sempre levando em consideração os critérios acima citados, a Comissão decidirá por sorteio;
- 8.2.5 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a (70% setenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.2.6 Após a apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas, a Comissão elaborará circunstanciado e conclusivo relatório, que será submetido às considerações do Prefeito Municipal, justificando inclusive, se for o caso, os critérios que a levarão a escolher proposta diferente daquela que apresentou o **MENOR VALOR GLOBAL OFERTADO**.
- 8.2.7 É facultada à Comissão de Licitação em qualquer de suas fases, a promoção de diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do instrumento convocatório, desde que não haja alteração da proposta inicial;

CLÁUSULA IX – DOS RECURSOS:

- 9.1 No final da sessão, depois de declarado o vencedor do CONVITE, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde

logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. As manifestações recursais deverão ser encaminhadas em original ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas para o seu devido registro;

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará na decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto do convite pelo(a) Presidente ao vencedor;

9.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

9.5 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

9.6 Quando o licitante se ausentar antes do termino da Ata e da sessão, entregara ao(a) Presidente da Comissão de Licitação uma declaração de desistência, informando estar ciente das conseqüências deste ato, uma vez preclui o direito de recorrer quando ausente a manifestação em ata.

CLÁUSULA X – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá ao(a) Presidente da CPL a adjudicação do objeto deste convite ao vencedor do certame com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

10.2 Ocorrendo recursos, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal de Paragominas a homologação do objeto ao licitante vencedor;

10.3 Depois de declarado o vencedor, quando convocado o licitante, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93;

10.4 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo PMP;

10.5 A recusa injusta do licitante vencedor em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Ato Convocatório;

10.6 A Prefeitura Municipal de Paragominas se reserva ao direito de adjudicar/homologar o serviço objeto deste convite total ou parcialmente, objeto deste Edital, em função dos elevados interesses da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA XI - DO CONTRATO:

11.1 As obrigações decorrentes deste instrumento constarão de Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste convite e na proposta da vencedora.

11.2 O vencedor quando convocado terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93. No momento da assinatura do contrato, no caso de pessoa jurídica, deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;

11.3 O prazo do referido contrato será até **31 de Dezembro de 2015**.

11.4 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

11.5 As obrigações decorrentes deste convite constarão de contrato bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste instrumento e na proposta da vencedora.



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver



8/20

11.6 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado deste convite, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

11.7 Para fins de contratação, o vencedor deverá possuir **Certificação Digital** (e- CNPJ) no caso de pessoa Jurídica, para assinatura do contrato através de arquivo digitalizado. A assinatura do contrato através de arquivo digital, **NÃO DESOBRIGARÁ** a empresa da assinatura do contrato escrito.

11.8 FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:

11.8.1 Os itens constantes no presente Convite;

11.8.2 Proposta Comercial e orçamento discriminado;

11.9 Em caso de inexecução total ou parcial do contratado independente da rescisão será iniciado ou instruído pela Prefeitura Municipal de Paragominas, processo de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

11.10 No caso de atraso dos serviços, no andamento previsto na proposta e na conclusão da mesma, a contratada estará sujeita à penalidades seguinte:

11.10.1 Advertência por escrito;

11.10.2 1% (um por cento) do valor global por cada dia de atraso dos serviços;

11.10.3 10% (dez por cento) do valor global do contrato quando houver rescisão por inadimplemento da contratada, sem prejuízo da penalidade prevista no item anterior.

11.11 A recusa ou o retardamento na assinatura do contrato será penalizado com multa de 20% do valor da licitação.

11.12 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da sua Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ciência do contratado, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

11.13 Para eventuais serviços não previstos ou extracontratuais, os preços unitários serão fixados mediante acordo entre as partes.

11.14 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.

CLÁUSULA XII - DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 Os recursos orçamentários, necessários e suficientes ao pagamento do preço provenientes, constam da lei orçamentária do município e estão livres e não comprometidos.

12.1.1 EXERCÍCIO 2015.

12.1.2 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **0501.04.121.0403 - 2.011 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.**

12.1.3 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA **4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

12.1.4 SUBELEMENTO **4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL**

12.1.5 ELEMENTO DE DESPESA: **33.90.30-00 - MATERIAL DE CONSUMO.**

12.1.6 SUBELEMENTO: **33.90.39.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.**

12.1.7 FONTE DE RECURSO: **PRÓPRIO.**

12.1.8 PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL DE: **___/___/2015 A 31/12/2015**

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

15.1 DA CONTRATANTE:

15.1.1 Efetuar os pagamentos referentes os serviços realizados, mediante da apresentação das Notas Fiscais, atestas da SEPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, as quais deverão vir acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter **atesto** de recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o serviço, de acordo com o que preconiza o art. 62 a 63 da Lei 4.320/64.

15.2 DA CONTRATADA:

15.2.1 Executar os serviços de acordo com a proposta apresentada, que deverá estar conforme com o objeto deste Termo de Referência, além das cláusulas contratuais, tais como:

15.4.1.1 A Contratada ficará responsável pela instalação do mobiliário conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

15.2.3 oferecer plena garantia do perfeito funcionamento do equipamento quando da respectiva instalação obedecidas às especificações técnicas, podendo o equipamento (objeto) ter sido previamente instalado e colher partes de resíduos que ficarem expostos;

CLÁUSULA XVI - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste instrumento convocatório por irregularidades, **PROTOCOLIZANDO O PEDIDO ATÉ 02 (DOIS) ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DO CERTAME**, que serão analisados na mesma quantidade de dias. Os pedidos de impugnação deverão ser entregues em original no **PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**;

16.2 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

CLÁUSULA XVII – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1 Considerando a necessidade dos serviços de confecção de móveis de **MDF** para a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, onde será em reforma estrutural e vai precisar de móveis adaptados ao serviço de jornalismo que será desenvolvido no prédio; com uma nova redação jornalística, sala de reuniões, sala de exibição e edição de material, banheiros masculinos e femininos, cozinha, recepção, bem como almoxarifado com estante específica para armazenar mídias pelo setor.

CLÁUSULA XVIII – FISCALIZAÇÃO:

18.1 A contratante fiscalizará os serviços do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato;

18.2 Com relação à qualidade do serviço, será aprovada pela Comissão instituída pela Secretaria de Governo e caso não esteja nos padrões exigidos, o serviço será interrompido;

18.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto deste contrato, a contratante através de comissão especialmente designada pela Secretaria de Governo, fiscalizará a execução dos serviços sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade;

18.4 Fica nomeada através da **PORTARIA Nº 006/2015**, datada de 23 de março de 2015 e publicado em 25 de março 2015, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos no que se refere a prestação de serviços comuns, cuja Prefeitura Municipal de Paragominas se apresenta como contratante e conforme indicação da Secretarias Municipal de



Administração e Finanças, determina a partir desta data a servidora: **Patricia Santana Ribeiro da Silva (RG 4118733 PC/PA)** (Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado) – Secretaria Municipal de Administração e Finanças: fiscalizar os contratos referentes a Secretaria de Administração e Finanças, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA XIX - DA MULTA:

19.1 Pelo inadimplemento de qualquer condição prevista neste Convite e no Contrato, a empresa ficará sujeita às multas ali mencionadas;

19.2 As multas serão calculadas em 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor dos serviços não executados, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste processo licitatório no máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

CLÁUSULA XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

20.1.1 Advertência;

20.1.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paragominas por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

20.2 Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;

As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Paragominas.

20.3 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA XXI - DA RESCISÃO:

21.1 O Contrato, a autorização para a execução dos serviços e a nota de empenho prévio da despesa, poderão ser rescindidos ou revogados, conforme o caso, quando for positivado:

21.1.1 Inobservância e cumprimento irregular de cláusula do edital ou contrato;

21.1.2 O desatendimento das determinações regulares emanadas da fiscalização da Prefeitura Municipal de Paragominas;

21.1.3 O cometimento reiterado de atraso na execução dos serviços, ensejadores de aplicação de penas disciplinares;

21.1.4 A decretação de falência ou pedido de concordata;

21.1.5 A dissolução da sociedade ou falecimento do Contratado, conforme o caso;

21.1.6 Razões de interesse público, regularmente explicitado.

21.1.7 A rescisão do Contrato e as suas conseqüências observarão os parâmetros definidos na Lei nº. 8.666/93, capítulo III, Seção V.



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver



12/20

CLÁUSULA XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

22.1 Os licitantes poderão ser atendidos na Prefeitura Municipal de Paragominas, durante o horário comercial pelos fones: (91) 3729-8011/8037/8038 de segunda à sexta-feira, para quaisquer esclarecimentos referentes às disposições deste Edital;

22.2 Correrão por conta do licitante vencedor, as despesas que incidam ou venham incidir sobre o Contrato;

22.3 Demais informações poderão ser obtidas na **SEMUG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Paragominas, pelo fone 3729-8037/8038 no horário de 09:00hs às 11:30hs e 14:30hs às 17:00hs;

22.4 Somente terão validade, para efeito de elaboração das documentações e propostas, as solicitações de esclarecimentos feitos por escrito à Prefeitura Municipal de Paragominas, e por ela respondido, também por escrito, sob a forma de Circular dirigida a todos os licitantes;

22.4 O simples comparecimento do convite implica na afirmação do licitante de que está de posse, conhece e examinou detalhadamente toda a documentação do presente instrumento convocatório;

22.5 A Prefeitura Municipal de Paragominas se reserva, também, ao direito de transferir, por despacho, do qual dará ciência aos interessados, aditar e anular o presente convite, em qualquer de suas fases, bem como, de desistir da adjudicação do referido objeto, sem que destes atos, resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte de qualquer licitante;

22.6 Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas, ficarão sujeitos a interpretação da Comissão de Licitação;


22.7 Correrão por conta do licitante vencedor, às despesas que incidam ou venha incidir sobre o Contrato;

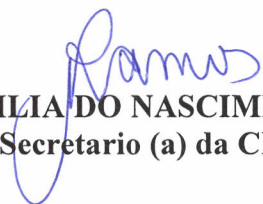
22.8 Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas ficarão sujeitos a interpretação da Comissão de Licitação.


CLÁUSULA XXIII - DO FORO:

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de Paragominas, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Licitação.

Paragominas-Pa, 26 de Junho de 2015.


FRANCISCA KELREM MEDEIROS NASCIMENTO
Presidente da CPL


MARIA CECILIA DO NASCIMENTO RAMOS
Secretario (a) da CPL


LUCIANA BRITO VIEIRA
Membro da CPL



**Prefeitura de
PARAGOMINAS**
bom pra se viver

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE n.º 1/2015-00010**



**ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

OBJETO:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO”.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UND	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	ARQUIVO EM MDF BRANCO DE 18MM <i>Especificação: medindo: 2,60 cm de altura x 0,50 cm prof</i>		1,000	UND	0,00	0,00
2	BALCÃO EM MDF BRANCO DE 18MM.. <i>Especificação: medindo: 0,90 cm x 0,68 cm x 0,41cm com 02 portas - Puxador quadro 45</i>		1,000	UND	0,00	0,00
3	BALCÃO EM MDF BRANCO DE 18MM. <i>Especificação: medindo: 0,45 cm x 0,68cm x 0,41cm com 01 porta - puxador quadro 45</i>		1,000	UND	0,00	0,00
4	BALCÃO EM MDF BRANCO DE 18MM <i>Especificação: medindo: 1,15 cm x 0,68 cm x 0,39 cm, com 01 porta - puxador quadro 45</i>		1,000	UND	0,00	0,00
5	BANCADA EM MDF DE 25MM TEXTURIZADA <i>Especificação: medindo: 1,60cm x 0,80cm x 0,80cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
6	MODULO DE CPU TEXTURIZADO <i>Especificação: medindo: 0,60cm x 0,10cm x 0,45cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
7	PAINEL DE TV TEXTURIZADO <i>Especificação: medindo: 1,60cm x 0,60cm x 0,36cm com nicho 1,60cm x 0,17cm x 0,28cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
8	PAINEL DE TV TEXTURIZADO. <i>Especificação: medindo: 1,10cm x 0,90cm x 0,36cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
9	MESA DE RECEPÇÃO TEXTURIZADA DE 25MM <i>Especificação: com detalhe em branco, medindo 1,30cm x 0,75 x 1,05cm x 0,55cm e- 01 gaveta 0,40cm x 0,16cm x 0,45cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
10	PAINEL DE TV TEXTURIZADO COM FRISO BRANCO <i>Especificação: medindo: 1,00cm x 0,95cm x 0,36cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
11	MESA EM MDF TEXTURIZADO DE 25MM <i>Especificação: medindo: 1,85cm x 0,80cm x 0,80cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
12	BANCADA EM MDF BRANCO DE 25MM <i>Especificação: Com 02 suportes retrátil</i>		1,000	UND	0,00	0,00
13	ARMÁRIO EM MDF BRANCO DE 18MM <i>Especificação: medindo: 0,90 x 0,68 x 0,35cm e 02 portas de abrir</i>		1,000	UND	0,00	0,00
14	BALCÃO DE CANTO EM MDF BRANCO DE 18MM <i>Especificação: medindo: 1,40 cm x 0,68 cm x 0,56cm com 02 portas de abrir</i>		1,000	UND	0,00	0,00
15	MODULO EM MDF BRANCO 18MM <i>Especificação: para gás: 0,45cm x 0,68cm x 0,56cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00
16	BANCADA EM "L" <i>Especificação: mdf texturizado, tampo de 25mm e laterais de 18mm: 2,20/2,30 cm x 0,75 cm x 0,70 cm</i>		1,000	UND	0,00	0,00



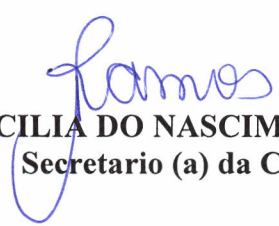
Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver



17	GAVETEIRO DE 04 GAVETAS EM MDF BRANCO DE 18MM		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,45cm x 0,72 cm x 0,45cm</i>					
18	BALCÃO EM MDF BRANCO		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 1,00 cm x 0,72 cm x 0,68cm e 02 portas.</i>					
19	MODULO DE CPU TEXTURIZADO.		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,70 cm x 0,10cm x 0,50 cm</i>					
20	BALCÃO EM MDF BRANCO DE 18MM TEXTURIZADO		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 1,20 cm x 0,82cm x 0,50cm com 02 portas</i>					
21	PAINEL DE TV TEXTURIZADO DIVIDIDO EM 04 PARTES		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: com frisos brancos: 1,60 cm x 1,25cm x 0,36cm</i>					
22	MESA EM "L" MDF DE 25MM TEXTURIZADO		2,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 1,60/1,10cm x 0,75cm x 0,60/0,50cm</i>					
23	MODULO DE CPU EM MDF TEXTURIZADO		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,50cm x 0,10cm x 0,45cm</i>					
24	BALCÃO EM MDF BRANCO.		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,65cm x 0,72cm x 0,48cm com 02 portas</i>					
25	GAVETEIRO DE 04 GAVETAS EM MDF BRANCO		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,40cm x 0,72cm x 0,48cm</i>					
26	ESTAÇÃO DE TRABALHO DE 04 LUGARES		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: texturizado, tampo de 25mm com 04 gavetas: 2,70cm x 0,75/1,05cm x 1,30cm</i>					
27	TOALHEIRO CROMADO		1,000	UND	0,00	0,00
	<i>Especificação: medindo: 0,16cm x 0,68cm x 0,56cm</i>					

Paragominas-Pa, 26 de Junho de 2015.


FRANCISCA KELREM MEDEIROS NASCIMENTO
Presidente da CPL


MARIA CECILIA DO NASCIMENTO RAMOS
Secretario (a) da CPL


LUCIANA BRITO VIEIRA
Membro da CPL



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE nº 1/2015-00010



PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o Edital CONVITE 1/2015-00010.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO”.

Abertura: **03 DE JULHO DE 2015.**

Hora: **09:00 HS.**

Local: Sala de Reuniões, Rua do Contorno, nº 1212 - Centro Paragominas/PA.

PARAGOMINAS/PA, ____ DE _____ DE 2015.

<u>CNPJ/MF DA EMPRESA</u>	Fone: (____) _____
	Fax: (____) _____
	Responsável: _____
	e-mail: _____

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE nº 1/2015-00010



PROTOCOLO DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o Edital CONVITE 1/2015-00010.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO”.

Abertura: **03 DE JULHO DE 2015.**

Hora: **09:00 HS.**

Local: Sala de Reuniões, Rua do Contorno, nº 1212 - Centro Paragominas/PA.

PARAGOMINAS/PA, ____ DE _____ DE 2015.

<u>CNPJ/MF DA EMPRESA</u>	Fone: (____) _____
	Fax: (____) _____
	Responsável: _____
	e-mail: _____



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bon pra se viver

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE nº. 1/2015-00010
MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº. xxx/20xx.

Contrato Administrativo para “_____”, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, e do outro a firma _____, como abaixo se declara:

Pelo Presente Contrato Administrativo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº. 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº. 1212 - centro, neste ato representada por seu Prefeito o Sr. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____, portador do CIC/MF nº _____ e Carteira de Identidade _____ - SSP/____, neste ato denominado Contratante, e do outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____/____-____, Inscrição Estadual nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, situada na _____, Cep: _____, representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº. _____ - SSP/____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado a _____, Cep: _____, denominado para este ato Contratado têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, CONVITE Nº 1/2015-00010 de 26 de Junho de 2015, devidamente homologado em xx de xxxx de 20XX, pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 Este contrato tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO”.**

CLÁUSULA IV - DOS VALORES DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços acima mencionados, objeto deste instrumento, perfazem o valor global estimado de R\$ 0.000,00 (xxxxx)

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01			UND	01		
TOTAL						

CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será _____, sendo que as notas fiscais, devem ser atestadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

Administração e Finanças.

5.2 O valor do produto inclui e comporta todos os custos necessários.

5.3 Reserva-se à Prefeitura de Paragominas, o direito de descontar de faturas quaisquer débitos da contratada em consequência de penalidades aplicadas.

CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 A vigência do referido contrato, assim como o prazo de sua execução será de XX DE XXXX DE 20XX a XX DE XXXX DE 20XX, entretanto poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, através da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1.1 EXERCÍCIO 2015

7.1.2 VALOR GLOBAL DO CONTRATO R\$ _____.

7.1.3 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 0501.04.121.0403 - 2.011 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.

7.1.4 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

7.1.5 SUBELEMENTO 4.4.90.52.42 – MOBILIÁRIO EM GERAL

7.1.6 ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30-00 – MATERIAL DE CONSUMO.

7.1.7 SUBELEMENTO: 33.90.39.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.

7.1.8 FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO.

7.1.9 PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL DE: ___/___/2015 A 31/12/2015

CLÁUSULA VIII - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1 A Contratada deverá obedecer rigorosamente o disposto nas cláusulas deste Contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência, adequação dos métodos, conforme planilha expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

8.2 A Contratada assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.

CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO:

9.1 A contratante fiscalizará os serviços do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato;

9.2 Com relação à qualidade, será aprovada pela Comissão instituída pela Coordenadoria de Administração e caso não esteja nos padrões exigidos, será interrompido os serviços;

9.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelos serviços, objeto deste contrato, a contratante através de comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, fiscalizará a execução dos serviços sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade;

9.4 Fica nomeada através da **PORTARIA Nº 006/2015**, datada de 23 de março de 2015 e publicado em 25 de março 2015, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos no que se refere a prestação de serviços comuns, cuja Prefeitura Municipal de Paragominas se apresenta como contratante e conforme indicação da Secretarias Municipal de Administração e Finanças, determina a partir desta data a servidora: **Patrícia Santana Ribeiro da Silva (RG 4118733 PC/PA)** (Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado) – Secretaria Municipal de Administração e Finanças: fiscalizar os contratos referentes a Secretaria de Administração e Finanças, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA X – PENALIDADES:

10.1 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato independente da rescisão, será iniciado ou instruído pela Prefeitura Municipal de Paragominas, processo de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

10.2 Pelo inadimplemento de qualquer condição prevista neste edital e no Contrato, a empresa ficará sujeita às seguintes penas:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta para o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato.

b) multa de 1% (hum por cento), por cada dia de atraso na assinatura do contrato, contados da data em que deveria fazer-lo;

c) multa de 1% (hum por cento), por cada dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação cumprida a destempo.

10.3 A contratada será penalizada com multa de 10% (dez por cento) do preço global do contrato, quando ocasionar a rescisão do contrato.

10.4 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da sua Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ciência do contratado, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

10.5 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito à pena de multa correspondente a 10% do valor da proposta.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO:

Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

11.1 **UNILATERALMENTE**, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

11.2 **AMIGAVELMENTE**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

11.3 **JUDICIALMENTE**, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XII - DO FORO:

12.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro da comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

13.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas, ___ de _____ de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
PAULO POMBO TOCANTIS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1: _____

2: _____



Prefeitura de
PARAGOMINAS
bom pra se viver

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE nº 1/2015-00010

17/20



PROTOCOLO DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o Edital CONVITE 1/2015-00010.


OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO DE MÓVEIS DE MDF, PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO".

Abertura: **03 DE JULHO DE 2015.**

Hora: **09:00 HS.**

Local: Sala de Reuniões, Rua do Contorno, nº 1212 - Centro Paragominas/PA.

PARAGOMINAS/PA, ____ DE _____ DE 2015.

<u>CNPJ/MF DA EMPRESA</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Pref. Mun. de Paragominas Protocolo Geral nº.. <u>Muar</u> Data: <u>26.1.06.15</u>  Funcionário </div>	Fone: () _____ Fax: () _____ Responsável: _____ e-mail: _____