



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL

REGÃO PRESENCIAL N.º 024/2013-PMU

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/04/2013

HORÁRIO: a partir das 08h00min

LOCAL: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, localizada à Av. Para, nº 651, Bairro Caminho das Árvores.

A Prefeitura Municipal de Ulianópolis, por intermédio da Pregoeira, designado pela Portaria Municipal nº 015/2013, de 09/01/2013, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, DE NATUREZA CONTÍNUA**, com a finalidade de atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundos Municipais e Secretarias Municipais.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada com abertura das propostas no dia 16/04/2013, às 08h00min, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, localizada à Avenida Av. Para, nº 651, Bairro Caminho das Árvores na cidade de Ulianópolis/Estado do Pará. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e legislação correlata, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, conforme dispõe as cláusulas a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, DE NATUREZA CONTÍNUA**, com a finalidade de atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundos Municipais e Secretarias Municipais, conforme detalhamento constante do termo de referência, que integra este Edital no Anexo I.

1.1.2. Do número de consultores e da carga horária exigida

1.1.2.1. O vencedor deste certame deverá executar o objeto desta licitação com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados. Destes profissionais, pelo menos um deverá ter formação em contabilidade, curso superior e comprovada qualificação contábil na área pública. Os profissionais de contabilidade deverá estar presente na Prefeitura pelo menos 4 (quatro) horas por semana, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis. Um dos profissionais deverá ser indicado como coordenador dos trabalhos.

1.2. São partes integrantes deste Edital de Pregão Presencial nº 024./2013:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo da proposta;
- ANEXO III – Declaração de idoneidade;
- ANEXO IV – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos;
- ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento;
- ANEXO VI – Declaração de cumprimento ao disposto ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (declaração de que não emprega menor de 18 anos na forma da lei);
- ANEXO VII – Atestado de Capacidade Técnica;
- ANEXO VII – Declaração que possui profissionais qualificados;
- ANEXO IX – Minuta do Contrato.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

 Somente poderão participar desta licitação empresas que atendam a todas as exigências constantes neste Edital;

 Estão impedidas de participar da presente licitação:



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.2.1. As empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Ulianópolis, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento;
- 2.2.2. Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas em qualquer estado da federação;
- 2.2.3. Aquelas que estiverem em regime de falência;
- 2.2.4. Empresas em forma de consórcio.

2.3. A empresa interessada em participar deste Certame deverá apresentar os Envelopes relativos à Proposta e à Documentação, seguindo as condições estabelecidas neste Edital.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, mediante condições de segurança e registrada em ata, no dia, horário e local designados, devendo seu representante identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em todas as suas fases, terá a condução do Pregoeiro e Equipe de Apoio devidamente habilitados;
- 3.2. Aberta da sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos procedendo-se à sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;
- 3.3. O Certame será realizado através do Sistema Presencial, sendo os trabalhos conduzidos pelo "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Presencial.
- 3.4. Para acesso ao sistema Presencial, os interessados em participar do Pregão deverão adquirir o Edital, para conhecimento do bem a ser adquirido e condições a serem seguidas. O Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações – localizada à Avenida Pará, nº 651, na cidade de Ulianópolis/Estado do Pará
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do Proponente o sigilo dos valores inicialmente ofertados, bem como qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no momento da Sessão de Lances, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais equívocos na condução dos seus lances ofertados. Terá direito a ofertar novos preços, no momento da Sessão de lances, somente sócio-gerente ou pessoas devidamente habilitadas, através de documento procuratório.
- 3.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal para a participação na Licitação é intransferível e se dará no momento da apresentação do envelope da Proposta, até a data aprazada. Isso implica na responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e legal para realização das transações inerentes ao pregão Presencial;
- 3.7. A participação no Pregão Presencial dar-se-á pela apresentação formal da Proposta Comercial, conforme especificações do Anexo I, onde constarão os valores unitários e o valor Total, observados a data e horário limite, estabelecidos neste Edital. Caso haja divergência do valor unitário x a quantidade, ou seja, no campo valor total, sempre, prevalecerá o valor unitário.
- 3.8. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão de lances, quando cada Item será pregado, por ordem seqüencial;
- 3.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações presenciais, durante a sessão pública do pregão, ficando o Município de Ulianópolis isento de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das regras deste Edital.

4. DA PROPOSTA

- 4.1. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;
 - 4.2. Deverão estar consignados na proposta:
 - 4.2.1. A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;
 - 4.2.2. Preço global, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação:
- a) O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

- 4.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;
- 4.4. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 4.5. A proposta deverá estar datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 4.6. O pagamento será mensal podendo ser efetivado em até 90 (noventa) dias e está condicionado à entrega dos vales na Secretaria Municipal da Finança para conferência;
- 4.7. Na omissão dos prazos estipulados nos itens 5.1.3 e 5.1.4, considerar-se-ão àqueles estabelecidos neste Edital;
- 4.8. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, quando será registrado em Ata, podendo o licitante retificar sua proposta.
- 4.9. Serão desclassificadas as propostas manifestadamente inexequíveis conforme inciso II do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, que estejam incompletas, isto é, não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material licitado, conflitantes com as normas deste Edital, ou ainda, com a legislação em vigor.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, serão recebidas as propostas. Após terá início à sessão pública do pregão presencial, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.
- 5.2. O pregoeiro classificará as melhores propostas para que suas autoras participem dos lances verbais. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 5.3. Aberta à etapa competitiva, conforme determinação no preâmbulo deste Edital para "início da sessão de disputa de preços", os representantes dos licitantes deverão estar presentes para participar da sessão. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 5.5. O valor máximo aceito para fins de Homologação do serviço será de acordo com o Anexo I;
- 5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados do valor do menor lance registrado;
- 5.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso de desistência dos lances emitido pelo oponente desistente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 5.9. Encerrada a fase de recebimento de lances o Pregoeiro poderá solicitar diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação;
- 5.10. O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 5.11. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02;
- 5.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado do serviço;
- 5.13. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e proceder à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
 - 5.13.1. Na situação a que se refere este item o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 5.14. sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar documentação adicional que entender necessário, no prazo de 03 (três) dias úteis;
- 6.2. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3. A imediata manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade deste e importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame;

7. DA HABILITAÇÃO

No interior do envelope nº 01 deverá conter, em uma via apenas, o original ou cópia autenticada pelo Cartório ou servidor do Setor de Licitações da Prefeitura de Ulianópolis, (neste caso em até 01 (um) dia antes da abertura dos envelopes), os documentos a seguir elencados:

7.1. Habilitação Jurídica:

7.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresariais ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.4. No caso de empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.1.5. Declaração da Licitante, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, atendendo o disposto no inciso XXXUI do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo constante do Anexo V deste edital.

7.1.6. Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 30. UJ da Lei nº 8.666/93. conforme modelo constante no Anexo X deste Edital

7.2 – Documentos para habilitação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

As empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar todas as documentações exigidas para afeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresentação alguma restrição;

7.2.1. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 30 (trinta) dias, composta de:

7.2.3.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão 7.2.3.2. Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

7.2.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede do licitante;

7.2.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante.

7.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

7.2.5. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de débito, dentro de seu período de validade.

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3. Qualificação Técnica

7.3.1. Declaração com indicação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços de consultoria objeto desta licitação, na forma do Anexo VII deste edital. Destes profissionais pelos menos 01 (um) deverá possuir formação em contabilidade, ser sócio da empresa e pelo menos 01 (um) dos dois profissionais com formação em nível superior em área correlata com o objeto da licitação. Essa exigência deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

7.3.1.1. Contrato Social da Empresa com o(s) nome(s) desses profissionais qualificados e/ou prova de vínculo empregatício (carteira de trabalho) com a empresa licitante, contratado até a data prevista para entrega das propostas;



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.3.1.2. Prova de formação em contabilidade (curso médio ou superior), mediante apresentação de diploma ou comprovante de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

7.3.1.3. Prova de que o coordenador dos trabalhos tenha concluído curso superior em ciências contábeis, administração de empresas, ciências econômicas, direito ou em outra área qualquer, mas correlata com o objeto desta licitação.

7.3.1.4. Atestado que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado. Modelo no anexo VI.

7.3.2. Comprovação de capacitação técnica profissional:

7.3.2.1. Registro dos profissionais da contabilidade exigidos no item 1.1.2. deste edital, no Conselho Regional de Contabilidade, em formação técnica ou de nível superior, mínima de 10 anos;

7.3.2.3. Certidão negativa emitidas dos Tribunais de Contas do Estado do Pará (TCE) e (TCM).

7.4. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

7.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da comarca da Sede da pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, no Máximo a 90 (noventa) dias da data prevista para entrega da documentação, de acordo com o inciso II, do artigo 31, da Lei federal nº 8666/93, c/c os ditames da Lei federal nº 11.101/05.

7.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, apresentados na forma da Lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

7.4.2.1. O Balanço deverá conter as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da licitante, e do Contador que o assinou, com selo DHP deste.

7.4.2.1. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na Junta Comercial.

7.4.3. Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.

7.4.4. O selo da DHP/Certidão do contador poderá ser emitido em meio digital.

7.5. Da participação de microempresa ou empresa de pequeno porte:

7.5.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5.2 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.5.3.2. Não ocorrendo à contratação da empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I e do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5.3.5. O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento;

8.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final;

8.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.4. Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, e inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento;

8.5. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente;

8.6. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se houver, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, conforme determinado no Item 8 e seus subitens, deste edital, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO.

9.1. Os recursos para aquisição dos bens e a forma de pagamento constantes no ANEXO I deste edital correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

EXERCÍCIO 2013:

Unidade orçamentária:

- 1501 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 1802 – Fundo Municipal de Educação – Contrapartida do Município
- 1702 – Fundo Municipal de Saúde – Contrapartida do Município.
- 1602 – Fundo Municipal de Assistência Social – Contrapartida do Município

- Funcional Programática: 04.122.0037.2.007 FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 10.122.0804.2.032 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 12.122.0805.2.050 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 08.244.0802.2.019 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

Unidade de Despesa:

- 3.3.90.35.00 – serviços de consultoria;

10. DO PRAZO, VIGÊNCIA RENOVAÇÃO.

10.1 - O prazo inicial e final do presente contrato será sempre compatível com o exercício financeiro em conformidade com o PPA, LDO E LOA.

12.2 - Este contrato será prorrogado, em conformidade com o artigo 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações posteriores.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

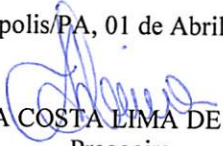
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste edital, apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do mesmo, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar o processo em qualquer momento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, se houver, e das demais cominações legais;
- 11.2. O licitante sujeitar-se-á ainda, as sanções de: advertência, multa, e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa;
- 11.3. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias e contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do serviço global;
- 11.4. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- 11.5. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da sanção;
- 11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura, a segurança e o objetivo do serviço;
- 12.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 12.3. Consultas, impugnações e demais informações relativas ao presente Pregão serão prestadas pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, de segundas às sextas-feiras, das 08h00min às 12h00min, e-mail ulianopolis.licitacao@hotmail.com e no site: WWW.ulianopolis.pa.gov.br
- 12.4. As impugnações apresentadas via e-mail, ou fac-símile deverão ser ratificadas pelo licitante, mediante protocolo do documento original no primeiro dia útil subsequente. Na falta de protocolo do original, e-mails enviados não serão considerados válidos/aceitos;
- 12.5. Não serão fornecidas informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se sempre por escrito via e-mail;
- 12.6. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação;
- 12.7. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.8. Deferida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 12.9. A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- 12.10. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes;
- 12.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital;
- 12.12. Os avisos, alterações, julgamentos e outras informações relativas a este Edital de Pregão Presencial, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Estado do Pará ou da União e site: WWW.ulianopolis.pa.gov.br;
- 12.13. O licitante é responsável, sob as penas da Lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação;
- 12.14. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação; constituirá causa de desclassificação;
- 12.15. Fica eleito o foro do Município de Ulianópolis, Estado do Pará, para dirimir litígios resultantes deste instrumento convocatório.

Ulianópolis/PA, 01 de Abril de 2013


ADRIANA COSTA LIMA DE OLIVEIRA
Pregoeira



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE CONSULTORIA RELACIONADOS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA:

A administração pública brasileira, com a consolidação do processo democrático, evolução da tecnologia da informática e dos instrumentos de controle pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, principalmente a partir da edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, se constituiu numa atividade altamente complexa e burocratizada, passando a exigir do moderno administrador público, atenção especial com o corpo funcional da Prefeitura, no sentido de capacitá-lo, profissionalizá-lo e valorizá-lo, de forma que ele esteja cada vez mais preparado para atender satisfatoriamente a nova ordem que se instala na administração pública brasileira, qual seja: da valorização do corpo de funcionários; da valorização e fortalecimento do planejamento das ações governamentais; da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município; do aperfeiçoamento do processo de elaboração dos instrumentos de planejamento; da administração por resultados; do fortalecimento do sistema de controle interno; da valorização do princípio da transparência dos atos da administração; do controle da disponibilidade por destinação de recursos; da valorização e controle do patrimônio público; da real evidenciação do patrimônio público nos balanços; do alinhamento das normas de contabilidade aplicada ao setor público com as normas internacionais, entre outras.

Diante desse importante cenário da administração pública, os gestores não podem correr o risco de cometer erros, falhas ou irregularidades na execução dos atos por falta de conhecimento ou por ausência de uma orientação segura, pois as consequências podem ser muito graves, especialmente porque os órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar os atos da administração, emitir parecer sobre as contas anuais de governo e julgar as contas dos responsáveis, estão cada vez mais aparelhados e exigentes, razão pela qual julgo prudente e necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada, comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e capacitação de pessoal nessas áreas.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Planejamento Orçamentário

OBJETO

Elaboração dos instrumentos de planejamento. Observância aos princípios orçamentários definidos na Lei (federal) nº 4320/64.

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Plano Plurianual:

- a) Coordenação do trabalho de definição das ações de governo a serem executadas no período de 2014 a 2017, levando em consideração o Plano Diretor da Cidade e o programa de governo aprovado nas urnas pelos eleitores.
- b) Estruturação das ações de governo em Programas de Governo.
- c) Elaboração do Orçamento da Receita utilizando os códigos e as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores.
- d) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos.
- e) Estruturação do Orçamento da Receita das diversas Unidades Gestoras com o código da destinação dos recursos, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- f) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.
- g) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as diretrizes, objetivos e metas da administração para o quadriênio 2014/2017, identificados nos programas e nas ações de governo.
- h) Elaboração do orçamento para as despesas com a classificação das ações de Governo por função, sub-função, programa e projeto/atividade/operações especiais, conforme Portaria MOG nº 42/1999.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- i) Apresentação de demonstrativo de cada programa de governo com as ações de governo que a compõem, dos programas constando diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, meta física, valor de cada ação de governo e fontes de recursos.
- j) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e orientações do Tribunal de Contas.
- k) Alocação de recursos de forma a garantir os gastos mínimos com saúde, educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.
- l) Elaboração de demonstrativos da receita e da despesa que permitam uma melhor visualização e avaliação pelo Poder Legislativo.
- m) Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual 2014/2017 e exposição de motivos.
- n) Avaliação periódica do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas na Lei do Plano Plurianual.
- o) Revisão Anual do Plano Plurianual quando necessário para atendimento de novas necessidades.
- p) Elaboração de Projeto de Lei dispondo sobre alterações no Plano Plurianual.q) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração do PPA.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias:

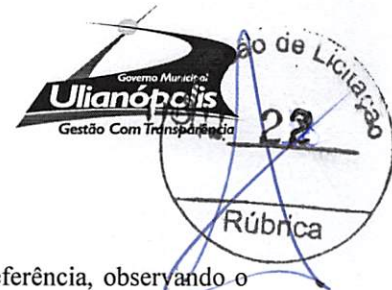
- a) Coordenação do trabalho de definição das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do Plano Plurianual 2014/2017.
- b) Elaboração do orçamento da receita para três exercícios, observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- c) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência e meta financeira para mais dois exercícios, observando o disposto na Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.
- e) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental nos exercícios de referência.r) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte.
- f) Elaboração de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e modelados pela Secretaria do Tesouro Nacional através do Manual de Demonstrativos Fiscais, além de Demonstrativo que evidencie a compatibilização das prioridades constantes da LDO com os objetivos e metas do PPA.
- g) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.
- h) Alocação de recursos na LDO de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.
- i) Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.j) Avaliação periódica do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO.k) Elaboração de projeto de lei dispondo sobre a inclusão de novas prioridades, quando necessário.l) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LDO.

3. Lei Orçamentária Anual:

- a) Elaboração do orçamento da receita observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Lei (federal) nº 4320/64, as contas de receita instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e na LDO e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- b) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, além dos descontos concedidos.
- c) Coordenação do trabalho de fixação das dotações para cada ação de governo, distribuída por grupo de natureza de despesa e por fonte de recursos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto,



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência, observando o disposto na Lei (federal) nº 4320/64, Lei Complementar (federal) nº 4320/64, Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.

- e) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita e as ações de governo a serem executadas no exercício seguinte com identificação das metas físicas e financeiras.
- f) Elaboração de todos os anexos da LOA exigidos pela Lei (Federal) nº 4320/64, pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000, pelo Manual de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela STN, além de demonstrativo que evidencie a compatibilização da LOA com as prioridades, objetivos e metas estabelecidas na LDO e no PPA.
- g) Utilização dos códigos das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.
- h) Alocação de recursos na LOA de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa
- i) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei (federal) nº 4320/64 e Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.
- j) Desdobramento da Receita Prevista para as diversas Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação, por fonte de recursos, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
- k) Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 8º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
- l) Desdobramento das metas fiscais, físicas e financeiras anual em metas quadrimestrais, de forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 9º, §4º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
- m) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LOA.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Contabilidade

OBJETO

Cumprimento dos princípios fundamentais no registro dos fenômenos patrimoniais, conforme previsto na Resolução CFC nº 750/1993. Observância às normas editadas pela Lei (federal) nº 4320/64; Classificação da receita e da despesa. Registro contábil dos fenômenos econômicos; Emissão dos Balancetes mensais; Emissão do Balanço Anual das Unidades Gestoras; Emissão do Balanço Consolidado.

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Princípio da Entidade;
2. Princípio da Continuidade;
3. Princípio da Oportunidade;
4. Princípio do Registro pelo valor original;
5. Princípio da Competência;
6. Princípio da Prudência;
7. Correta utilização do novo Plano de Contas Único;
8. Controle da criação de novas fontes/destinações de recursos;
9. Classificação da Receita e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
10. Registro contábil da receita sob o enfoque orçamentário e patrimonial;
11. Registro contábil da renúncia de receita, descontos concedidos e devoluções em contas redutoras de receita;
12. Classificação da Despesa e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
13. Registro contábil da despesa sob o enfoque orçamentário e patrimonial;
14. Registro contábil da receita e despesa por fonte/destinação de recursos;
15. Registro contábil do controle da disponibilidade por destinação de recursos e conferência desses saldos com os saldos bancários para fins de ajuste periódico;
16. Procedimentos contábeis patrimoniais e específicos a serem adotados e o cronograma de ações a adotar pelo Município até o final do exercício de 2014, conforme disposto na Portaria STN nº 828/2013 e Decreto Municipal nº 027/2011;



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. Registro contábil das provisões para férias, 13º salário, licença prêmio, depreciação, amortização e exaustão, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
18. Registro contábil das provisões para devedores duvidosos e inscritos em dívida ativa e da sua atualização mensal pela apropriação dos encargos moratórios;
19. Registro contábil das reavaliações dos ativos;
20. Registro contábil das provisões matemáticas do RPPS;
21. Registro contábil da amortização do déficit atuarial do RPPS;
22. Registro contábil e controle dos débitos imputados a responsáveis;
23. Avaliação do excesso de arrecadação por fontes de recursos;
24. Apuração e registro contábil do superávit financeiro em cada uma das fontes de recursos;
25. Utilização dos recursos do superávit financeiro do FUNDEB no prazo estabelecido pela Lei (federal) nº 11.494/2007;
26. Controle mensal dos gastos mínimos em saúde e ensino;
27. Controle do comprometimento da receita corrente líquida com pessoal;
28. Controle do limite de gastos administrativos no RPPS;
29. Abertura de crédito adicional por conta do superávit financeiro apurado em cada uma das fontes;
30. Elaboração de Projeto de Lei dispondo sobre autorização para abertura de créditos adicionais;
31. Elaboração de Decreto dispondo sobre a abertura de créditos adicionais;
32. Consolidação dos dados contábeis;
33. Controle do envio de dados e informações ao Tribunal de Contas;
34. Emissão do Balancete mensal de cada uma das Unidades Gestoras para conferência do saldo das contas e realização de eventuais ajustes;
35. Emissão do Balanço Anual de cada uma das Unidades Gestoras e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;
36. Emissão do Balanço Consolidado e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;
37. Elaboração de resposta á diligências, audiências, citações e pedido de informações pelo Tribunal de Contas;
38. Elaboração de recursos junto ao Tribunal de Contas nas decisões de Plenário daquela Corte de Contas;
39. Controle dos processos que tramitam no Tribunal de Contas;
40. Outros procedimentos relacionados á contabilização dos fenômenos econômicos nas diversas Unidades Gestoras;
41. Treinamento dos servidores responsáveis pela contabilidade das diversas unidades gestoras.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Lei (federal) 4.320/64

OBJETO

Cumprimento das normas nela estabelecidas

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Conteúdo da Lei Orçamentária Anual;
02. Princípios orçamentários;
03. Discriminação e classificação das receitas e despesas;
04. Observância às regras para transferência de recursos às entidades públicas e privadas;
05. Regras para emendas à Lei Orçamentária Anual;
06. Controle da Execução orçamentária e financeira;
07. Observância ao regime de caixa para as receitas e de competência para as despesas;
08. Contabilização da Dívida Ativa;
09. Contabilização dos restos a pagar;
10. Abertura de créditos adicionais e indicação das fontes de recursos correspondentes;
11. Observância aos estágios da despesa pública;
12. Anulação de empenho;
13. Regime de adiantamento da despesa;
14. Regras para criação e operação dos fundos municipais;
15. Prestação de contas;
16. Organização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
17. Elaboração, conferência e ajustes dos Balanços;
18. Contabilidade das autarquias, fundações e empresas dependentes.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO

Lei de Responsabilidade Fiscal

OBJETO

Cumprimento dos princípios, limites e condições.

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Planejamento das ações governamentais através dos instrumentos: PPA, LDO e LOA;
02. Transparência das ações governamentais através da publicação do relatório resumido da execução orçamentária e de gestão fiscal; realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento e para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais, físicas e financeiras; liberação para conhecimento e acompanhamento pela sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e publicação dos orçamentos e dos balanços;
03. Avaliação mensal do equilíbrio de caixa por fonte de recursos;
04. Ajustes contábeis no controle da disponibilidade de caixa por destinação de recursos e ajustes nos saldos das contas bancárias;
05. Prevenção a riscos através da reserva de recursos na conta reserva de contingência;
06. Estabelecimento de metas fiscais e avaliação do seu cumprimento;
07. Estabelecimento de metas físicas e financeiras e avaliação do seu cumprimento;
08. Avaliação mensal do cumprimento dos limites de gastos com pessoal;
09. Obediência aos limites e condições para renúncia de receitas, geração de despesas, assunção de obrigações no último ano do mandato, inscrição de despesas em restos a pagar, realização de operações de crédito e limite de endividamento;
10. Avaliação periódica da configuração do sistema para a correta apuração da receita corrente líquida e dos gastos com pessoal;
11. Elaboração da LDO em conformidade com a LRF para não incorrer em crime de responsabilidade;
12. Demonstrativo da compatibilização dos instrumentos de planejamento;
13. Desdobramento da receita prevista em cada fonte de recursos em metas bimestrais de arrecadação e avaliação do seu cumprimento;
14. Adoção do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas não forem alcançadas, inclusive com registro contábil da limitação de empenho;
15. Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
16. Desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara;
17. Elaboração do processo administrativo da estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos casos de geração de despesa, renúncia de receita e desapropriação de imóveis urbanos.
18. Observância à exigência de instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município;
19. Observância às regras para alienação de bens e direitos;
20. Elaboração de demonstrativo dos projetos programados para o exercício e que passarão para o exercício seguinte em andamento e das obras com necessidade de recursos para conservação;
21. Inclusão de novos projetos na Lei Orçamentária Anual somente após adequadamente atendidos com recursos os projetos em andamento e as obras com necessidade de despesas para conservação, conforme determina o artigo 45, da LC (federal) nº 101/2000;
22. Encaminhamento ao Poder Legislativo até o envio da LDO, relatório com informações necessárias ao cumprimento do item anterior;
23. Disponibilização para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, durante todo o exercício seguinte, as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
24. Manutenção de sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
25. Encaminhamento das contas de Governo à Secretaria do Tesouro Nacional, via CEF, para consolidação nacional;
26. Elaboração, publicação e envio aos órgãos correspondentes, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal;
27. Fiscalização pelo Sistema de Controle Interno, do cumprimento das normas editadas pela LRF, com ênfase ao atingimento das metas estabelecidas na LDO; limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite; providência para recondução dos montantes das



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; e cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal.

28. Condições para contribuir com o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação.

29. Treinamento dos servidores responsáveis pela execução dos atos relacionados ao cumprimento dos princípios, limites e condições exigidos pela LRF.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Treinamento

OBJETO

Capacitação de servidores nas áreas acima

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Transferência de experiências através de orientações direta na execução dos atos da administração;
02. Realização de cursos e palestras para os servidores sobre temas específicos requisitados nas áreas de atuação;
03. Realização de reuniões de trabalho com troca de informações e execução de tarefas sob supervisão.

DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS EXIGIDO, QUALIFICAÇÃO, PRESENÇA MÍNIMA NA PREFEITURA E CARGA HORÁRIA. O vencedor deste certame deverá executar o objeto desta licitação com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados. Destes profissionais, pelo menos um deverá ter formação em contabilidade, curso superior e comprovada qualificação contábil na área pública. O profissional de contabilidade deverá estar presente na Prefeitura pelo menos 4 (quatro) horas por semana. Um dos profissionais deverá ser indicado como coordenador dos trabalhos.

VALOR REFERÊNCIA O valor da proposta de preço da vencedora do certame não poderá exceder ao valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais) por mês.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

Referente Pregão Presencial nº 024/2013. Prezados Senhores, Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, apresentamos abaixo nossa proposta de preço para o Pregão Presencial nº 024/2013. Dados do Licitante:

Razão Social: _____
CNPJsob _____
Inscrição Municipal _____
Endereço completo: _____
Telefones _____
Fax _____
E-mail _____
Dados bancários:
Nome do Banco: _____
Nº da Agência: _____ Nº da Conta: _____

OBJETO	Valor Mensal R\$
Prestação de serviços de consultoria à Prefeitura Municipal de Ulianópolis e suas Unidades Gestoras nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000, e capacitação de pessoal nessas áreas, com 2 (dois) profissionais qualificados na forma exigida no edital, sendo que o profissional da contabilidade estará presente na Prefeitura pelo menos 4 (quatro) horas por semana, além da consultoria a ser oferecida pelos meios de comunicação disponíveis, conforme detalhamento do objeto no Projeto Básico constante do Anexo I do Edital.	

Valor por extenso

(.....)

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Dados do representante legal para fins de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome: _____ Natural de: _____
Estado civil: _____ Cargo/Função na Empresa _____
Endereço residencial: _____
Telefone/Fax _____
E-mail _____
CPF/MF _____ RG nº: _____

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação que a empresa..... não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

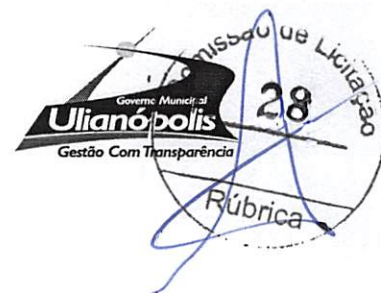
_____ de _____ de 2013.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente Carimbo da empresa



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO

Pela presente a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARA sob as penas da Lei, conforme ART. 4º. Da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e proposta no (a), acima referido, ciente da aplicação das penalidades cabíveis ao declarante se constatada fraude ou inobservância do procedimento.

_____ de _____ de 2013.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente Carimbo da empresa



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO V

MODELO DA CARTA CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: (nome, Cédula de Identidade, CPF/MF, endereço, razão social, etc.) OUTORGADO: (nome, Cédula de Identidade, CPF/MF e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANOPOLIS/PA, NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013.

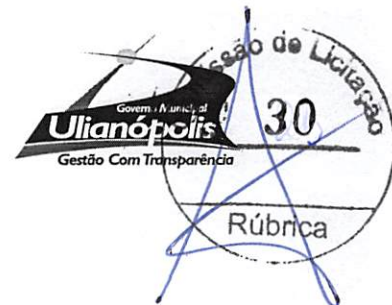
PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação Fiscal, jurídica, e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2013.

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente Carimbo da empresa



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Referente Pregão Presencial nº 024/2013.

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro _____, Cidade _____, telefone _____, fax _____ e-
mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO
PRESENCIAL nº 024/2013,

DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).
- Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

_____, de _____ de 2013.

Nome, assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO VII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Eu, Prefeito Municipal de _____, atesto para fins de prova e participação no Processo Licitatório nº 024/2013 – Pregão Presencial, aberto pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, que a empresa _____, CNPJ nº _____, presta (ou prestou) serviços de consultoria na Prefeitura Municipal de _____ nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000, sendo que seus profissionais demonstram (ou demonstraram) elevado conhecimento, competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade na execução desses serviços e reúne capacidade técnica para realizar trabalho de consultoria de qualidade nessas áreas.

E por ser verdade dato e assino o presente atestado de capacidade técnica.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da Prefeitura

_____, de _____ de 2013.

Nome e assinatura do Prefeito com firma reconhecida em cartório



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL N 024/2013
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANOPOLIS
Referente Pregão Presencial nº 024/2013.

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e em atendimento à exigência constante do subitem 7.3.2.1. do Edital, que os serviços de consultoria objeto desta licitação, caso vencedora do certame, serão executados pelos profissionais abaixo indicados com competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade:

Nome: _____ CPF _____ . Coordenador dos trabalhos.
Formação: _____

Nome: _____ CPF _____
Formação: _____

Declaramos ainda que o Senhor _____, acima indicado, será o coordenador dos trabalhos, conforme exige o edital em seu subitem 1.2.1.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

_____, de _____ de 2013.

Razão Social da Empresa, nome e assinatura do(s) responsável (is) legal (is).



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013
ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços de consultoria, que fazem o Município de Ulianópolis pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CGC/MF, sob o número 83.334.672/0001-60, estabelecida na Av. Para, nº 651 – Bairro Caminho das Árvores – Município de Ulianópolis no Estado do Pará, representado por seu prefeito municipal Sr. Davi Resende, brasileiro, casado, residente e domiciliado à nesta cidade – “CONTRATANTE” e, de outro, a empresa..... com sede à Rua....., e registro no CNPJ- MF. sob o Nº..... neste ato representada pelo senhor portador da cédula de identidade RG Nº inscrito no CPF sob o Nº residente e domiciliado na Rua....., Nº, doravante denominada "CONTRATADA" firmam o presente CONTRATO para execução do objeto abaixo, conforme decisão de fls. da Comissão de Licitações, do processo nº 024/2013, bem como homologação do senhor Prefeito Municipal, às fls. do processo citado, sujeitando-se às normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e do Edital de Licitação Nº 024/2013, bem como da proposta da adjudicatária e de conformidade com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e capacitação de pessoal nessas áreas, conforme Projeto Básico constante do Anexo I do Edital.

1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato a partir do dia ____/____/____ mediante emissão de ordem de serviço e que passará a fazer parte integrante deste contrato.

1.3. Os profissionais indicados no Anexo VII do edital deverão executar os trabalhos de consultoria objeto desta licitação através dos meios de comunicação disponíveis, sendo que o profissional de contabilidade deverá estar presente na Prefeitura pelo menos 4 (quatro) horas por semana. Os trabalhos deverão ser coordenados por um dos profissionais com formação em nível superior.

1.4. Os serviços serão executados no regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

2.1. Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses sem reajuste do valor, com início em ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

2.2. Em caso de prorrogação do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria será atualizado pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

2.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PAGAMENTO.

3.1. O valor mensal dos serviços de consultoria objeto deste contrato é de R\$ _____ (...), conforme resultado do pregão presencial.

3.2. O presente contrato onera as seguintes dotações:

EXERCÍCIO 2013:

Unidade orçamentária:

- 1501 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 1802 – Fundo Municipal de Educação – Contrapartida do Município
- 1702 – Fundo Municipal Saúde – Contrapartida do Município.
- 1602 – Fundo Municipal de Assistência Social – Contrapartida do Município

Funcional Programática:



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 04. 04.122.0037.2.007 FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 10.122.0804.2.032 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 12.122.0805.2.050 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
- 08.244.0802.2.019 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO GERAL, Classificação econômica 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

Unidade de Despesa:

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

3.3. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao mês de adimplemento, mediante apresentação da nota fiscal depois de liquidada a despesa pelo Secretário da Fazenda, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas, nos termos do artigo 5º da Lei (federal) nº 8666/93. Ao final de cada quadrimestre, deverá ser apresentado, relatório quadrimestral com descrição resumida dos serviços de consultoria realizados no quadrimestre de referência.

3.4. Do valor a ser pago e creditado em conta bancária indicada na proposta, será descontado a parcela correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E MULTAS

4.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, aqui incluída a verificação a qualquer tempo da incapacidade técnica dos profissionais indicados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

4.1.1. Advertência;

4.1.2. Aplicação de multas:

- a) Pela prestação de serviços de consultoria equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar – multa equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato até o limite de 30% (trinta por cento).
- b) Pelo atraso na prestação dos serviços de consultoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 263/2011 e alterações posteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento até o limite de 10% (dez por cento).
- c) Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).
- d) Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).
- e) Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração – multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

4.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no item 4.1 acima constitui ainda motivo para rescisão do contrato, e:

4.2.1. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ulianópolis pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

4.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei (federal) nº 8666/93 durante o prazo de execução contratual.



**Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4. As multas eventualmente aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos pagamentos porventura devidos, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição do crédito em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista na lei.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA, além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e no Edital e seus anexos que o integram, se obriga a:

5.1.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.

5.1.2. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.

5.1.3. Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.

5.1.4. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços de consultoria objeto deste CONTRATO, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.5. Fica desde já convencionado que a CONTRATADA cede e transfere, à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a CONTRATANTE fazer o uso que lhe convier.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

6.1. Além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e nos anexos que o integra, a CONTRATANTE obriga-se a fornecer à CONTRATADA, todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste CONTRATO e espaço adequado e equipado para o bom desenvolvimento dos serviços de consultoria.

6.2. As despesas com passagens, hospedagens e alimentação dos profissionais da CONTRATADA, quando em serviços de consultoria objeto desta licitação que envolver a necessidade de viagens, desde que autorizada pela CONTRATANTE, correrão por conta desta.

6.3. Efetuar o pagamento dos serviços de consultoria na forma e no prazo estabelecido na neste contrato.

6.4. O pagamento com atraso superior a 30 (trinta) dias sofrerá incidência de juros de 1% ao mês sobre a parcela em atraso corrigida pelo INPC do segundo mês imediatamente anterior a data de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os serviços objeto do presente contrato, no todo ou em parte.

7.2. À CONTRATADA caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE, por seus funcionários ou prepostos formalmente designados, se reserva no direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços e para esse efeito, a CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE e seus prepostos, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

8.1.2. Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela CONTRATANTE ou seus prepostos, corrigindo, quando for o caso, à sua própria custa, os serviços que não obedecerem às respectivas especificações, legislação ou normas.

8.1.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa técnica ou, ainda, por inobservância e ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE e seus prepostos, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. O objeto do Contrato realizado em cada mês será reconhecido pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, em cumprimento ao estágio da liquidação da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – TOLERÂNCIA

10.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das Cláusulas e Condições do presente CONTRATO e/ou de seus anexos, tal fato não poderá



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

liberar, desonerar, e de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas Cláusulas e Condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito o presente CONTRATO, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA, qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

11.1.1. Pela prestação de serviços de consultoria de forma equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.1.2. Pelo atraso na prestação dos serviços de consultoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 263/2011 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento, até o limite de 10% (dez por cento).

11.1.3. Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).

11.1.4. Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).

11.1.5. Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração, sem prejuízo da aplicação da multa prevista neste contrato e equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.1.6. Paralisação dos serviços por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem comprovada justificativa apresentada à CONTRATANTE, por escrito, e por ela aceita.

11.1.7. Não conclusão dos serviços no prazo previsto ou execução em desacordo com o contratado.

11.1.8. Cessão ou transferência do presente CONTRATO, no todo ou em parte.

11.1.9. Inobservância das normas ou especificações da CONTRATANTE.

11.1.10. Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, transformação, fusão ou incorporação da CONTRATADA.

11.1.11. Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na realização dos serviços contratados.

11.2. No caso da Rescisão ser resultante de inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser indenizado de todo o prejuízo decorrente da Rescisão.

11.3. Atendendo ao interesse público, a CONTRATANTE poderá promover a Rescisão unilateral do CONTRATO, mediante notificação prévia e pagamento à CONTRATADA dos serviços corretamente executados, multa rescisória correspondente ao valor de 1 (um) mês de consultoria.

11.4. A CONTRATANTE, após notificar a CONTRATADA da Rescisão contratual, tomará posse imediata de todos os serviços executados devendo, porém, num prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da notificação, apresentar um relatório completo, historiando a Rescisão do CONTRATO, contendo uma avaliação detalhada dos serviços, a ser elaborado por comissão especialmente designada.

11.4.1. A Comissão terá um prazo de 20 (vinte) dias a partir de sua constituição, para apresentação de seu relatório conclusivo, o qual servirá para o acerto de contas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

11.5. Nos casos de Rescisão amigável do CONTRATO, a CONTRATADA fará jus apenas aos pagamentos dos serviços executados e devidamente medidos.

11.5.1. Desta forma, far-se-á o pagamento final, com mútua, plena e geral quitação no ato da assinatura do destrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ulianópolis para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar à vencedora à custa, despesas judiciais extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

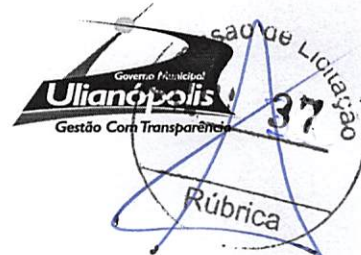
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica fazendo parte integrante do presente contrato, o Edital correspondente, com seus anexos e a Ordem de Início de Serviço.

13.2. Os casos omissos deste CONTRATO serão dirimidos pela CONTRATANTE, de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e a legislação específica pertinente à matéria.



Governo do Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

E por se acharem assim acordados, e após lido e achado conforme, firmam as partes este CONTRATO em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo.

Ulianópolis, _____, de _____ de 2013 .

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____