



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



Prezados (as) Senhores (as):

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

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

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA PIRES
Presidente de Cpl

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2019150101-PMP
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA.

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE: FAX:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

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

_____, ____ de _____ de 2019.

(A assinatura deverá digital ou scaneada e enviado por *e-mail*)



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-150101-PMP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Prainha, através de sua Presidente Maria de Fátima da Silva Pires, informa á todos os interessados, **QUE DARÁ INÍCIO ÀS 10:00 HORAS, DO DIA 01/03/2019, NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**, à abertura de sessão da **TOMADA DE PREÇO Nº 2/2019-150101** -, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/ 2006 e Decreto nº 9.412/2018, a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos observadas as condições precisas, e as cláusulas e condições abaixo em conformidade com a legislação vigente.

1- LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL E POSTERIOR ENTREGA DOS ENVELOPES:

1.1 - Os interessados em participar desta licitação deverão retirar o Edital e seus anexos, e posteriormente protocolar os documentos na forma do Edital, na Prefeitura Municipal de Prainha, e na sala da comissão de licitação da Prefeitura e ainda requerer a ficha pelo e-mail: licitaprh@gmail.com

1.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

1.2 VISITA TÉCNICA:

1.2.1 – Dispensada. Podem os licitantes, fazê-la, agendando no Departamento de Compras, para melhor conhecimento da cidade, meios de transporte, custos, local da Prefeitura, sua estrutura funcional, procuradoria e seus servidores/assessores, o que o auxiliará na elaboração dos trabalhos e na elaboração da proposta de preço. A Prefeitura Municipal está situada na Rua: Barão do Rio Branco – Nº 09 – Centro – CEP. 68.130-000 – Prainha – Pará - E-mail: licitaprh@gmail.com - Contatos: Fone (93) 3534-1266

1.3 FUNDAMENTAÇÃO:

1.3.1 - Constituição Federal de 1988; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação municipal e demais legislação complementar e cabível,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



legislação específica para o caso, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando-se o seguinte:

1.3.2 - Esta Licitação destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Prainha, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a (PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA) bem como os licitantes a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que esteja previsto neste Edital.

1.4 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL E DELE FAZEM PARTE, OS ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência Técnica;

Anexo II - Modelo de Declaração – Não emprega menor de idade;

Anexo III - Modelo de Declaração de concordância com o Edital;

Anexo IV – Modelo de Declaração de idoneidade, fato impeditivo;

Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento da habilitação;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Modelo de Credenciamento;

Anexo VIII - Modelo de Proposta Técnica;

Anexo IX - Modelo de Proposta Comercial (podendo a empresa criar a sua desde que siga os critérios para avaliação de técnica e preço necessários)

1.5 JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

1.5.1 Esta TOMADA DE PREÇOS do TIPO TÉCNICA E PREÇO, procura estabelecer um equilíbrio entre dois objetivos definidos; primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que *“adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder”*.

Também, a licitação destina-se a promover condições para o funcionamento adequado de todas as atividades que envolva as do setor de Administrativo da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais de Prainha, dentro das Leis vigentes num ambiente de permanente modificação da legislação e estabelecimento de novas exigências.

A última década do século XX foi marcada por uma crescente preocupação com a Gestão Pública, tanto por parte dos legisladores como dos órgãos de fiscalização. Leis como a de Improbidade Administrativa de 1992 (Lei Federal nº 8429/92), o estatuto de Licitações da Lei 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e as diversas Emendas Constitucionais editadas no período já demonstravam tal preocupação, culminando com a LC 101/00 que inaugurou definitivamente um novo momento na Administração Pública: a *“Era da Responsabilidade Fiscal”*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



A consequente normatização das atividades públicas tem imposto mudanças rápidas nos procedimentos administrativos e processos licitatórios, desafiando a capacidade técnica e funcional peculiar de cada Administração e Funcionários.

Existe no sistema Público Estadual e em raras Prefeituras Municipais, organização, rito e comprometimento, cujas equipes técnicas são capazes de cumprir exemplarmente as exigentes disciplinas impostas ao Serviço Público, mas estas e estes são beneficiados por proporcionar aos servidores a capacitação e estrutura necessária para desenvolver os serviços em suas áreas de designação. Mas infelizmente, estes e outros fatores não representam a realidade da maioria dos municípios no Estado do Pará onde o quadro de servidores seja efetivo ou contratado possui faculdades intelectuais limitadas á nível fundamental ou médio, e isso se dá por diversos fatores que não devem ser desconsiderados, tais como falta estrutura física adequada que pode ser facilmente pontuada como a dificuldade de internet e até equipamentos necessários, remuneração adequada dos profissionais com perfil técnico ideal para execução das atividades mais complexas tendo em vista que no Brasil e no Estado podemos verificar a faculdade de concursos públicos de todas as esferas a disponibilizar vagas exigindo formação voltadas para estes setores, e essa falta de acesso a uma capacitação profissional continuada somada ao acúmulo de tarefas e fluxo administrativo que devem ser executados por diversos setores somada à transitoriedade de alguns cargos e funções, impõem às administrações municipais a contratação de instituições que possam ao mesmo tempo capacitar os profissionais da Administração Pública, resguardando os gestores de que estão conduzindo de forma adequada e segura seus procedimentos para aquisição de bens ou contratação de serviços, bem como, sendo orientado na execução das tarefas mais complexas tendo em vista o fiel cumprimento das leiorçamentárias e exigências do órgãos fiscalizadores.

A presente contratação ainda se justifica pela necessidade de pessoas que possuem experiência na condução das sessões e isso exige um apoio operacional de profissional qualificado e com conhecimentos especializados de rotinas administrativas, apto para promover consultas verbais e imediatas, assim como, pareceres e demais opiniões técnicas para regular e célere desenvolvimento dos trabalhos. Registra-se que não já no corpo técnico do município profissional com expertise e experiência nas áreas de trabalho do proponente, assim como inexistente corpo técnico estruturado com quantitativo de profissionais aptos para atender toda a estrutura municipal.

Nesse sentido é a realidade da Prefeitura Municipal de Prainha/Pa. Situações diversas têm dificultado sobremaneira a formação de uma equipe técnica devidamente qualificada para os desafios hodiernos da gestão pública, tornando inevitável a utilização do suporte técnico-consultivo para o desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, com isso entendemos que possuindo assessoria e consultoria com servidores in loco dando suporte as comissões designadas e para ao mesmo tempo atender manter os trabalhos e a demanda de processos licitatórios de todas as modalidades seguindo seu fluxo adequado para que não seja ferido o atendimento e fornecimento de bens e serviços, atendendo as orientações, jurisprudências e recomendações dos Tribunais de Contas e outras instituições e órgãos fiscais.

Então através desta solicitação de contratação a Administração se vale para promover o bom funcionamento permanente dos seus quadros de funcionários e comissões dos setores do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



com vistas ao seu próprio desenvolvimento como instituição e bom atendimento ao interesse público.

1 – DO OBJETO

1.1-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA.

1.2- Os serviços estão detalhados no Termo de Referência Técnica anexo deste edital.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, outros Serviços Pessoa Jurídica, Serviços de Consultoria – Arrecadação Icms, Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, outros Serviços Pessoa Jurídica, Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, outros Serviços Pessoa Jurídica, Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, outros Serviços Pessoa Jurídica.

2.2- Os recursos financeiros para pagamento dos serviços correrão por conta dos cofres municipais.

3- DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2 - Empresas que estejam suspensas ou inadimplentes com a Prefeitura ou Secretarias Municipais de Prainha-Pará;

3.3 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição seja na esfera Municipal, Estadual ou Federal.

3.4 - Empresas que tenham constituição inferior á 180 dias a menos que não possuam declaração de capacidade técnica ou financeira, a condição do item busca assegurar o fornecimento através de comprovação de suficiência de fornecimento do bem, tendo em vista a necessidade do fornecimento contínuo e ininterrupto.

3.5 - Servidores ou diretores/dirigentes da Prefeitura Municipal de Prainha-Pará; Pessoas físicas ou jurídicas direta ou indiretamente ligadas a servidores públicos pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Prainha-Pará, nas condições de Cônjuge, parentes ou até o terceiro grau, inclusive os afins e os dependentes, no caso de delação no ato do certame de ligação dos participantes, representantes ou proprietários reserva-se o direito de a Secretaria Municipal de Administração realizarem diligência e se comprovada sofrerá as penalidades contidas no Edital.

3.6- As empresas em processo de recuperação ou em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;



3.7- Estrangeiras que não tenham sede no País.

4 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 - A presente licitação será processada na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo TÉCNICA E PREÇO.

5- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar do presente TOMADA DE PREÇOS, todas as empresas com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, cadastradas no município, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

5.2 - Não serão admitidas à TOMADA DE PREÇOS as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, estadual ou Municipal seja consulta pelo CNPJ ou CPF dos sócios.

5.3 - Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou grupo de empresas.

5.4 - Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação em razão do objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, conforme entendimento do TCU registrado no Acórdão nº22/2003 – Plenário, DOU de 05.02.2003;

5.5 - Não será permitida a participação na Licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.6 - Não será permitida a participação de Licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto. Também é vedado concorrer às empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que participou na elaboração do projeto, como autor ou colaborador.

5.7 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

5.8- Estiverem adimplentes para licitar com a Prefeitura e Secretarias Municipais de Prainha.

5.9- Pessoas jurídicas que exercem as atividades definidas no objeto deste certame, quanto às empresas que se enquadrarem como Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de declaração firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada;

6- DOS PROCEDIMENTOS

6.1- No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo (a) Pregoeiro (a) a sessão pública destinada ao recebimento dos envelopes Proposta e Documentação.

6.2- Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



- 6.3-** Retardatária ao horário do certame por mais de 15 minutos, a não ser como ouvinte;
- 6.4-** Que demonstrar qualquer tipo de tentativa de frustração do certame ou que apresente qualquer tipo de intenção intempestiva;
- 6.5-** Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital à licitante que fizer declaração falsa.
- 6.6-** O prazo para execução contratual é a partir da assinatura do Termo de Contrato até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.
- 6.7-** Os Licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta dos serviços prestados por 60 (sessenta) dias, contados da data sessão e se solicitarem equilíbrio contratual devem apresentar justificativas e ter anuência da CONTRATANTE.
- 6.8 –** Na hipótese de o Município não assinar o Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega das propostas, os Licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

7- DOS ENVELOPES DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

7.1 - As empresas interessadas em participar desta TOMADA DE PREÇOS 2/2019-150101, deverão apresentar 03 (três) envelopes - A, B e C -, sendo: o envelope “A”, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; o envelope “B”, PROPOSTA TÉCNICA; e o envelope “C”, PROPOSTA FINANCEIRA/COMERCIAL.

7.2 - Os envelopes deverão ser opacos e estar lacrados, e neles a seguinte inscrição:

**ENVELOPE "A" – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
TOMADA DE PREÇOS X/2019-XXXXXX
NOME DA EMPRESA**

"A"

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
TOMADA DE PREÇOS X/2019-XXXXXX
NOME DA EMPRESA**

"B"

**ENVELOPE "C" - PROPOSTA FINANCEIRA/COMERCIAL.
PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
TOMADA DE PREÇOS X/2019-XXXXXX
NOME DA EMPRESA**

"C"

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1 O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à presidente da comissão para efetuar seu credenciamento como participante, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



8.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto ou contrato social, ou instrumento público ou particular de procuração. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da empresa todos os atos pertinentes.

8.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, o mesmo deverá apresentar-se e compor a mesa os ouvintes ou acompanhantes terão espaço disponibilizado e não devem interferir na sessão ou ser consultados durante qualquer das fases a menos que este seja o proprietário e seja solicitado pronunciamento e autorizado;

8.4 O representante legal da licitante que não se credenciar por não seguir os requisitos do credenciamento ficará impedido de se pronunciar, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, de analisar qualquer documento que seja, porém deverá acompanhar a sessão até o fim para assinatura da ata, se o mesmo alegar não ter interesse em acompanhar ou solicitar ausentar-se este poderá emitir declaração de ausência de próprio punho onde deverá constar que concorda com todos os atos e decisões proferidos até o momento de sua retirada.

8.5. É indispensável à presença do licitante ou seu representante legal até o final da sessão pública, estando sujeito às penalidades administrativas previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02.

8.6- ENTENDE-SE POR DOCUMENTO CREDENCIAL:

8.6.1. Os documentos que instruem o credenciamento deverão ser entregues a Presidente fora de envelope preferencialmente em garras plásticas, com suas páginas rubricadas e numeradas;

a) Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, comprovando a legitimidade do outorgante. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia) dos sócios autenticada;

c) Procuração e carta de credenciamento da licitante com assinatura reconhecida em cartório competente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase.

d) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia) do representante autenticada;

e) Cartão de CNPJ emitida pelo site da Receita Federal acompanhado do QSA dos sócios;

f) Declaração de que cumpre plenamente com os requisitos de Habilitação;

g) Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

h) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso emitida pela Junta Comercial do Pará;

i) FIC (Inscrição Estadual);

j) Declaração de inexistência de vínculo;

l) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo próprio licitante solicitando tratamento diferenciado firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não



haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada Lei.

8.7 - DOS OPTANTES DO SIMPLES

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações posteriores deverá apresentar junto ao credenciamento:
- b) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- c). Não será admitido o credenciamento de empresas cujo os proprietários ou sócios sejam os mesmos sendo identificados nos documentos apresentados, ainda que tenham representantes diferentes, o item tem a principal intenção de evitar o cartel e a falsa concorrência, além da limitação e restrição de diferentes participantes.

8.1.1 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- a) Contrato social e últimas alterações, devidamente registrado no órgão competente ou último se consolidado e conter todos os dados necessários; ou.
- b) Inscrição do ato constitutivo, nos casos de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Publicação no Diário Oficial, da Ata da Assembleia que aprovou os estatutos em vigor, e da ata que elegeu a Diretoria atual, em caso de Sociedade Anônima.
- d) Declaração de não haver fato superveniente impeditivo à sua habilitação.
- e) Cópia dos documentos de identidade dos sócios acompanhados de antecedentes criminais.
- f) Pode a Comissão de Licitações diligenciar conforme parágrafo 3º do artigo 43 da lei 8.666/93, para atestar ou esclarecer dúvidas sobre documentos.
- g) Pode a Comissão de Licitações solicitar a exibição do original de qualquer documento, abrindo prazo para tal, de no mínimo 03 (três) dias.

8.1.2 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA.

- a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial e extrajudicial expedida nos últimos 90 (noventa) dias pelo (s) distribuidor (es) judicial (ais) da sede da Empresa.
- b) A licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado de item ofertados a que estiver concorrendo a licitante sob pena de inabilitação, o qual poderá ser comprovado por meio de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou por ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda por declaração do contador informando exercício financeiro devidamente assinado vir acompanhado da Certidão de Regularidade Específica Profissional do Contador, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento se encontra em situação REGULAR neste Regional, contendo número, validade e finalidade do contador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



8.1.3 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Regularidade com as Fazendas Federal/Dívida Ativa da União/INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, dentro do seu prazo de validade;
- b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) com o histórico;
- c) Prova de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, emitidas pelas respectivas Secretarias da Fazenda da sede da Empresa licitante dentro de seus prazos de validade;
- d) Regularidade Trabalhista comprovada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (Ver Lei 12.440/2011) e regularização acompanhada das demais CNDT referentes aos Débitos e Infrações conforme Resolução ° 1470/2011 pelo Ato 001/2012;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedida pela SEFIN, da sede da empresa;
- g) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante; (art.10, inciso IV, da Lei nº 6.437/77);
- h) Ficha de Inscrição Cadastral (FIC).

8.1.4 – CAPACIDADE TÉCNICA

8.1.4.1- Os licitantes deverão apresentar Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de no mínimo 02 (dois) atestados/declaração, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, acompanhadas de cópias de notas fiscais que contenham itens da classificação do objeto, ou publicação ou contrato ou portaria ou decreto de nomeação, seja em nome da empresa ou de seus sócios.

8.1.4.2- Comprovação de registro cadastral e de adimplência com o município de Prainha, fornecida pela a Secretaria Municipal de Administração que deverá ser solicitado na sede da Prefeitura.

8.1.4.3 - Declaração própria fornecida pelo licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação podendo ser a enviada assinada digitalmente como folha 1 deste edital;

8.1.4.4 - Apresentar declaração que a licitante, no ato da assinatura do contrato, irá comprovar que possui em seu quadro técnico profissionais qualificados como solicitado para compor a Equipe Técnica acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica pessoal dos mesmos ou portaria ou decreto ou publicação de nomeação, além da declaração dos mesmos de ciência de prestação dos serviços a serem executados no município.

8.1.4.5 - Certidão Negativa de Inabilitados e Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos por força do art. 12 da Lei nº 8.429 de 1992. Certidão Negativa de Processo pelo Tribunal de Contas da União art. 46 da Lei nº 8.443/92.

8.1.4.6 - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico (s) permanente, responsável técnico / profissionais do nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente.



8.1.4.7 - A comprovação pela licitante do vínculo do responsável técnico será feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Empregado – apresentar cópia do registro de Contrato de Trabalho constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE);
- b) Profissional Autônomo – apresentar cópia do Contrato de Prestação de Serviços com a empresa reconhecido, devidamente publicado, em se tratando de Sociedade Anônima;
- c) Sócio – apresentar cópia do Contrato Social em vigor, devidamente registrado, consolidado ou com a última alteração.

8.1.6 OUTROS DOCUMENTO.

8.1.6.1 Declaração de que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o disposto no Inciso V do art. 27 da lei 8.666/93 (Modelo em Anexo);

8.1.6.2 Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes (Modelo – Anexo III);

8.1.6.3 Declaração de idoneidade e inexistência de fatos impedimentos para contratar com a Administração Pública, inexistência de fato impeditiva à habilitação e de não possuir entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo no município (Modelo – Anexo IV).

8.1.6.4 Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante

8.1.6.5 Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original, cópia autenticada ou cópia não autenticada acompanhada dos respectivos originais, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Prainha ou por publicação em órgão da imprensa oficial, não se aceitando documentos em forma de “FAX” e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

8.1.6.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar: em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivos; em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz); em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.1 - DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

9.1.1- A proposta técnica compõe-se de uma proposta na forma do modelo em anexo devidamente preenchida e acompanhada de documentação que comprove as informações lá prestadas.

9.1.2- DA PROPOSTA TÉCNICA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO

9.1.2.1- A autenticação da documentação exigida poderá se dar em Cartório ou poderá ser feita por membro da Comissão Permanente de Licitação ou por funcionário legalmente autorizado, desde que o licitante interessado apresente os *originais*, preferencialmente antes do horário da sessão de abertura.

9.1.2.2 O julgamento da Proposta Técnica estará a cargo da CPL (Comissão Permanente de Licitações), com base nos critérios propostos no Termo de Referência Técnica. Serão conhecidas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



julgadas apenas as propostas técnicas das empresas devidamente habilitadas, decorrido o prazo recursal para esta fase, ou se todos os licitantes desistirem expressamente de tal direito.

9.1.2.3 O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito, em nome individualizado dos sócios e da empresa cujo os serviços são advindos de outros técnicos;

9.1.2.4 A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de 100 (cem) pontos e será obtida por meio da somatória dos quesitos relacionados nos subitens.

9.1.2.5 A proposta técnica será composta pelos elementos de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA” e “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”.

9.1.2.6 No elemento de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA” serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N1 - número de municípios e câmaras municipais atendidos simultaneamente; e
- b) N2 - organização e estrutura operacional.
- c) N3 – Acervo Operacional da Licitante.

9.1.2.7 No elemento de “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”, serão analisados e pontuados os critérios:

- N4 – titulação dos profissionais;
- N5 - experiência dos profissionais em trabalhos similares.

9.1.2.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA. Pontuação Máxima do Elemento: 54 pontos [N1+N2+N3]

A) NÚMERO DE HABITANTES NOS MUNICÍPIOS TRABALHADOS, TEMPOS DE SERVIÇOS EM MUNICÍPIOS E CÂMARAS MUNICIPAIS [N1]:

9.1.2.9- Número de habitantes nos municípios trabalhados, tempos de serviços em Municípios e Câmaras municipais atendidos simultaneamente pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta com comprovação através de portaria, decreto, publicação, contrato ou declaração emitida no ano em curso ou Contracheques (estes desde que devidamente assinados pela autoridade competente). Se necessário a presidente da comissão poderá realizar diligência para confirmar as informações fornecidas no ato ou posteriormente sobre pena das sanções vigentes neste edital:

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a) | Tempo de Exercício da atividade no mesmo Município mais que 12 meses contínuos | 10 pontos |
| b) | Municípios com mais de 8.000 mil habitantes | 12 pontos |
| c) | Municípios entre 9.000 e 20.000 mil habitantes | 18 pontos |
| d) | Município com mais de 25.000 mil habitantes | 20 pontos |
| e) | Município com mais de 30.000 mil habitantes | 30 pontos |

Pontuação máxima: 30 [N1]

B) ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA OPERACIONAL [N2]:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo: 1 (um) profissional de nível superior na área contábil e 1 (um) profissional de nível superior na área de administração, 1 (um) profissional de nível superior na área de Direito, 1 (um) profissional de nível superior na área de Economia, capacitados e habilitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação.

| | | |
|---|----------------------------------------------------------|----------|
| a | Um profissional de cada área no máximo 3 | 3 pontos |
| b | Um profissional ou mais da área contábil | 9 pontos |
| c | Um profissional ou mais da área Administração | 9 pontos |
| d | Um profissional ou mais da área Direito | 9 pontos |
| e | Um profissional ou mais da área Economia | 9 pontos |
| f | Um profissional ou mais de nível superior todas as áreas | 9 pontos |
| g | Um profissional ou técnico administrativo ou áreas afins | 9 pontos |

Pontuação máxima: 9 pontos [N2]

A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 1 profissional de cada área relacionada, será atribuída pontuação 0 (zero).

C) ACERVO OPERACIONAL DA LICITANTE [N3]:

A demonstração de que a Proponente possui Atestado de capacidade técnica devidamente assinado por autoridade competente quando os serviços prestados foram em órgãos públicos e por representante legal, quando os serviços foram prestados a empresas privadas, estes com assinaturas reconhecidas por cartório, comprovando prestação de serviços compatíveis com os objetos desta licitação, onde será atribuída a seguinte pontuação.

| | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a | um atestado de capacidade técnica emitido por Câmara Municipal | 15 pontos |
| b | um atestado de capacidade técnica emitido por município com mais de 8.000 (oito mil) habitantes | 10 pontos |
| c | um atestado de capacidade técnica emitido por município com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes | 15 pontos |
| d | um atestado de capacidade técnica emitido por empresa privada | 5 pontos |

Pontuação máxima: 15 pontos [N3]



d) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA Pontuação máxima do Elemento: 46 pontos [N4+N5]

A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais pertencentes ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes

GRADUAÇÕES DOS PROFISSIONAIS [N4]:

| | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a | Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso em qualquer nível superior, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame, em, no mínimo, umas das seguintes áreas: contabilidade, administração, direito ou economia. | 25 pontos |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

Pontuação máxima: 25 pontos [N4]

e) EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS EM TRABALHOS SIMILARES [N5]:

Curso de Formação do Curso de Pregoeiro através de certificado em nome de profissional integrante do quadro funcional da licitante, a ser pontuada da seguinte forma:

| | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| a | Tempo de Formação do Curso de Pregoeiro acima de 01 ano | 21 pontos |
| b | Atuação como presidente de comissão de licitação até 02 municípios | 15 pontos |
| c | Atuação como presidente de comissão de licitação acima de 02 municípios | 21 pontos |

Pontuação máxima do item: 21 pontos [N5]

f) CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5$$

Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame} / \text{Maior Nota Técnica Obtida}$$

a) O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



b). Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

c). Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

Obs: Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

d) O máximo de pontuação Técnica a ser alcançada será de 60 pontos, apurado pela soma de todos os itens da Proposta Técnica;

e). Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Nota Técnica [NT] inferior a 30 pontos.

f) O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93.

g). Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração preferencialmente em até 48h antes da abertura dos envelopes para celeridade do processo, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial é facultado a presidente dar confere no ato da sessão mediante cópias legíveis acompanhadas dos documentos originais.

Obs: Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet se possíveis de consulta.

10- DA PROPOSTA COMERCIAL/ FINANCEIRA E DO JULGAMENTO

10.1 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada na forma do ANEXO IX, sem emendas nem rasuras, sob pena de desclassificação, deverá conter:

10.1.1. Nome, endereço e CNPJ da empresa;

10.1.2. Prazo e validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura da licitação.

10.1.3. Preço unitário e preço total, incluindo despesas e quaisquer tributos e eventuais descontos. O preço cotado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta

10.2 - Após o julgamento das propostas técnicas, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preço das licitantes que obtiverem a pontuação mínima, sendo estas rubricadas pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, passando-se então aos atos procedimentais do julgamento do preço.

10.3 - Não será admitida proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

10.4 - A classificação das Propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas (60) e de preços (40% sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior **Nota de Classificação Final**, combinando NOTA TÉCNICA e NOTA FINANCEIRA, conforme a fórmula e os pesos seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



$$\text{NCF} = \text{NT} \times (0,6) + \text{NF} \times (0,4)$$

Onde: NF = PMin. X 100 / P dividido por 2 Em que:

NCF = Nota de Classificação Final alcançada pela licitante;

NT = Nota técnica obtida pela licitante (Soma dos pontos obtidos através do atendimento de cada quesito)

NF = Nota financeira obtida pela licitante

P = Preço ofertado pela licitante classificada para a execução dos serviços; e PMin = Preço mínimo ofertado

11.0 - Ocorrendo igualdade de condições entre duas ou mais propostas na NCF (Nota de Classificação Final) o desempate se fará pela pontuação técnica, restando vencedora a empresa que apresentou **MAIOR PONTUAÇÃO TÉCNICA**.

11.1 - Persistindo o empate na pontuação técnica, e no preço, o que leva ao empate também na **NCF**, o critério de desempate será o previsto na Lei 123/2006, ou seja, será dada a Preferência para a Microempresa (ou equiparada).

11.2- Se as empresas "empatadas" foram todas Microempresas (ou equiparadas), a decisão se dará por sorteio, em ato público para qual serão convocados todos os concorrentes, podendo ser feito na mesma sessão, se todos os licitantes desistirem expressamente do direito recursal.

12- DO PROCESSAMENTO

12.1 - O processamento desta TOMADA DE PREÇOS estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação.

12.1.1- Às 10:00 do dia 01 de março de 2019, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Prainha, a comissão reunir-se-á em sessão pública para abertura do envelope de documentos de habilitação, e em seguida:

12.2 - Não será permitida consulta externa, via telefone, por parte dos licitantes durante a fase de avaliação da proposta. Os licitantes permanecerão com os aparelhos telefônicos, moveis, desligados.

12.3 - Não será permitida a utilização de internet móvel, tipo modem, durante a sessão. Será permitida a utilização de computadores portáteis, desde que para o uso EXCLUSIVO de acompanhamento de planilha de preços.

12.4 - Análise individualizada e julgamento da HABILITAÇÃO, inabilitando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório;

13- ELABORAÇÃO DE ATA DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO;

13.1 - Estando todas INABILITADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas INABILITATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

13.2 - Estando todas **HABILITADAS** poderão os licitantes desistir expressamente do prazo recursal, situação em que a CPL passará à fase seguinte, que seria a abertura dos envelopes de Proposta Técnica para julgamento.



13.3- Se pelo menos 01 (um) licitante não desistir do prazo recursal, a sessão será encerrada e a CPL declarará aberto o prazo recursal, devendo ser marcada outra data, posteriormente, para abertura e julgamento das propostas técnicas, após decididos todos os recursos.

13.4- DECIDIDOS OS RECURSOS, ou desistidos do prazo recursal, a CPL conhecerá e julgará a Proposta Técnica através de: Análise individualizada e julgamento da PROPOSTA TÉCNICA, atribuindo à mesma pontuação conforme dispõe o Edital, desclassificando as que não atenderem aos requisitos mínimos e/ou pontuação mínima.

14- ELABORAÇÃO DE ATA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1- Estando todas as propostas técnicas DESCLASSIFICADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas DESCLASSIFICATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

14.2- Estando todas as propostas técnicas CLASSIFICADAS poderão os licitantes desistir expressamente do prazo recursal, situação em que a CPL passará à fase seguinte, que seria a abertura dos envelopes de Proposta Comercial para conhecimento e classificação.

14.3- Se pelo menos 01 (um) licitante não desistir do prazo recursal, a sessão será encerrada e a CPL declarará aberto o prazo recursal, devendo ser marcada outra data, posteriormente, para abertura e julgamento das propostas comerciais, após decididos todos os recursos.

14.4- DECIDIDOS OS RECURSOS, ou desistidos do prazo recursal, a CPL conhecerá e julgará a Proposta Comercial, sendo:

Análise individualizada e julgamento da PROPOSTA COMERCIAL, desclassificando as que não atenderem aos requisitos mínimos.

15- ELABORAÇÃO DE ATA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1- Conhecidas as propostas comerciais, e estando todas DESCLASSIFICADAS, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas DESCLASSIFICATÓRIAS, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

15.2- Havendo pelo menos uma proposta comercial classificada, a CPL dará andamento ao certame, promovendo a CLASSIFICAÇÃO FINAL, determinando a NCF (**Nota de Classificação Final**), quando a CPL declarará vencedora do certame a licitante que apresentar a maior nota de classificação final.

15.3- A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas da abertura dos envelopes das “Habilitações”, “Propostas Técnicas”, e “Propostas de Preços”, e dos seus respectivos julgamentos;

16- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 – Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Presidente da Prefeitura Municipal, reconsiderando ou não sua



decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à Autoridade Superior.

16.2 – A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3– Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de Licitante, ou contra o julgamento da Proposta de Técnica ou Preços, terão efeito suspensivo.

16.4– As intimações dos atos referidos nas alíneas *a, b, c, e* do inciso I do Art. 109 da Lei Federal 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial e/ou Jornal Regional contratado para tal pela Prefeitura Municipal de Prainha, e/ou no site da <http://www.prainha.pa.gov.br> salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os Licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, e registrada em Ata. A responsabilidade pela leitura das publicações é de exclusiva responsabilidade do licitante, não podendo o mesmo alegar posteriormente desconhecimento de decisão publicada.

17- HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

17.1 - Transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso sobre o resultado do julgamento das propostas e habilitações, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo de licitação será encaminhado pela Comissão Permanente de Licitações ao Presidente da Prefeitura, para apreciação e homologação, com auxílio da Procuradoria Jurídica e Controladoria que avaliarão todos os atos do certame.

17.2- Uma vez homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através dos mesmos meios que foram divulgados todos os atos do Processo e no site da Prefeitura Municipal de Prainha (<http://www.prainha.pa.gov.br>).

17.3- Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os Licitantes remanescentes que tiveram sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.4- São da exclusiva responsabilidade do Contratado os Ônus e obrigações correspondentes às legislações tributária, trabalhista inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, e previdenciária, que correrão por sua exclusiva conta. O contratado responderá, também, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionários de serviços públicos, em virtude da execução das obras e serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

17.5- A Fiscalização da execução dos serviços caberá ao Gabinete do Prefeito e Presidente da Comissão de licitação assessorado pela Procuradoria Jurídica, Secretário de Administração ou Fiscal de Contrato designado. O contratado se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos de fiscalização adotados pela Fiscalização e regras da Prefeitura Municipal de Prainha. Os atos da fiscalização, inclusive inspeções e testes executados ou atestados pela Secretaria e/ou por seus prepostos, não eximem o contratado de suas obrigações no que se refere ao cumprimento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



projetos e de suas especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial as vinculadas à qualidade dos serviços executados, que deverão obedecer a todas as normas técnicas pertinentes.

17.6- As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para execução do Contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo VI (minuta de contrato), cujo conteúdo é parte integrante deste edital, para todos os efeitos.

17.7- A Prefeitura Municipal de Prainha poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

17.8- O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser sub empreitado, cedido ou sublocado, excetuando aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Prainha, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

18- DO REGIME CONTRATUAL

18.1- A CONTRATADA cederá à Prefeitura Municipal de Prainha, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises e peças e pareceres técnicos), e demais materiais de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após vigência do Contrato.

18.2- Os Contratos celebrados pela CONTRATADA com terceiros, que envolvam a participação dos mesmos em prol de defesa da contratante, deverão ser apresentados à Administração Municipal da PREFEITURA para aprovação.

18.3- Compete à CONTRATADA responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, a suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução. Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Prainha rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

18.4- A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Prainha ou de terceiros, por ação ou omissão de sua equipe.

18.5- A CONTRATADA só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura Municipal De Prainha, se houver expressa autorização desta pelas autoridades competentes.

18.6- O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, de forma contínua, com os profissionais indicados pela CONTRATADA, e ou aqueles incluídos ou substituídos, mediante prévia anuência da CONTRATANTE e desde que tenham a mesma ou superior experiência, até o termino da vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



18.7- A CONTRATADA deverá credenciar preposto para representá-la junto à administração Municipal, da Prefeitura Municipal de Prainha, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato.

18.8- O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto desta licitação não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Prainha, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes.

18.9- O preposto e apoio deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Prainha no horário de 09:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira deverá possuir telefone funcional para casos de consultas imediatas.

18.10- O Preposto não poderá ter qualificação técnica inferior ao sócio/empregado apresentado na proposta técnica, tendo plenos poderes para elaborar pareceres técnicos se necessários sobre qualquer tema abordado que tenha vinculação com a CPL.

18.11- Havendo impossibilidade de atendimento à Prefeitura Municipal de Prainha por parte do preposto credenciado, caberá à CONTRATADA indicar substituto que passará por estado probatório/avaliativo a cargo de avaliação pela presidente da comissão de licitação responsável pelo setor de execução direta.

18.12- A CONTRATADA submeter-se-á às condições fixadas pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Prainha quanto ao comportamento, discricção e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato decorrente desta licitação.

18.13- As informações sobre a execução do Contrato, com os nomes dos fornecedores e demais atos serão divulgadas no site <http://www.prainha.pa.gov.br> e mural do jurisdicionados do Tcm Pará conforme o Tag obrigatório, garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados em cumprimento a LAI.

18.14 Cabe ao Preposto e apoio: **Orientar:** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato; **Fiscalizar:** Verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando ou não o cumprimento das obrigações; **Interditar:** Paralisar a execução do contrato quando constatar que a mesma esteja em desacordo com o pactuado; **Intervir:** Assumir a execução do contrato; e **Informar:** Comunicar ao gestor máximo as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato, bem como noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e/ou suspensão das atividades de fiscalização.

19- FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1- O Contratado executará fielmente o objeto da presente Licitação, em estrita obediência a este Edital e ao contrato a ser firmado, e na legislação pertinente, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



19.2- Os serviços objeto desta Licitação serão fiscalizados pelo Município de Prainha através da Administração Municipal juntamente com o Gabinete do Presidente da Prefeitura e a Presidente da Licitação.

19.3- Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente na forma prevista, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 30 dias da comunicação escrita do contratado após o término da execução;

b) Definitivamente na forma prevista, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O prazo de observação não poderá ser superior a 90 dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório/contrato.

19.4- O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

20- DO VALOR PREVISTO

20.1- O valor estimado através de pesquisas de mercado para a presente licitação é de R\$ 15.000 ressalvada a possibilidade de ampliação ou redução prevista em lei, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

21- DA LIQUIDAÇÃO E DESPESA

21.1- A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do Contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e comprovação de regularidade fiscal assim como o atesto dos serviços prestados;

21.2- O pagamento dos honorários estipulados no caput desta cláusula será mensal ou em dias trabalhados se necessário e o cálculo deverá ser feito na distribuição de 30 dias x dias trabalhados feito mediante a transferência automática da conta corrente da CONTRATANTE mantida no Banco do Estado do Pará, para a conta a ser indicada pela CONTRATADA, devendo ser apresentada cópia deste instrumento contratual ao citado Banco, bem como autorização expressa, para que se procedam as devidas operações técnicas modelo em anexo neste edital.

21.3 - A transferência bancária de que trata o parágrafo anterior fica desde já autorizada pelas partes contratantes, só podendo ser alterada com a expressa anuência da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

21.4 - Serão objetos da prestação de serviços os acompanhamentos às fiscalizações oriundas da Secretaria da Receita Federal, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas do Estado do Pará e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.



21.5 - Devem ser encaminhados ao setor financeiro ou em nota global ou nota mensal no dia do débito ou na data que finaliza o ciclo de prestação de serviço mensal contratual (30 dias) através do cálculo citado no item **21.2** juntamente com a Nota fiscal da Contratada; Prova de regularidade com o FGTS; Prova de regularidade com a Fazendas Federal (inclusive INSS), Estadual e Municipal (sede da contratada).

22- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – A Prefeitura Municipal de Prainha reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

22.2 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada ou sofrer as, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.3 – A não assinatura do Contrato físico e digital e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da licitante vendedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicadas por representantes da Procuradoria Jurídica e aprovadas pela Autoridade Competente.

Municipal:

Advertência;

Multa;

22.4- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da lei no 8.666/93;

22.5- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

22.6- As aplicações das sanções administrativas serão precedidas do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

23- DAS MULTAS

23.1 A Empresa Vencedora sujeitar-se-á a multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

4%(quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do serviço, por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado.

8%(oito por cento), por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço;

10%(dez por cento), caso venha desistir da execução do serviço, sem prejuízo de outras cominações legais.



23.2 As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à instituição ao qual presta serviço, devendo ser aplicadas por representação da Administração Municipal e aprovação do Gestor.

24- DA ISENÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1- As penalidades previstas nos itens anteriores não serão aplicadas caso o descumprimento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente explicado e comprovado.

25- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA

25.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

25.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas nas Legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência de algum setor administrativo;

25.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

25.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Processo.

25.5 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração nem poderá onerar o objeto, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a administração em geral;

25.6 sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

26- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O prazo de vigência do Contrato será da data de assinatura até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado por igual período, até o total de 60 meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

26.2 O contrato poderá ser revisto, aditado, prorrogado, sempre mediante fundamentação, justificativa e concordância ambas as partes CONTRATANTE E CONTRATADO e sempre na forma da lei 8.666/93.

26.3 - *Na rescisão aplicar-se-á no que couberem as disposições legais contidas nos Art. 78. Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



26.4- A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, em qualquer de suas fases, não cabendo aos licitantes, ou qualquer interessado, indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.5- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

26.7- Será desconsiderada a proposta que não guardar conformidade com o disposto neste Edital.

26.8- Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como, ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

26.9- Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento do presente Tomada de Preços.

27- DO FORO

27.1 – O foro da Comarca de Prainha - PA é designado como único competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta TOMADA DE PREÇOS à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Prainha, 30 de Janeiro de 2019.

Maria de Fátima da Silva Pires
Presidente da C.P.L.



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA TÉCNICA

1 – DO OBJETO

1.1 – O Presente Termo de Referência Técnica refere-se à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA.

2 – JUSTIFICATIVA

A licitação destina-se a promover condições para o funcionamento adequado de todas as atividades que envolva as atividades do setor de Administrativo da Prefeitura Municipal de Prainha, num ambiente de permanente modificação da legislação e estabelecimento de novas exigências.

A última década do século XX foi marcada por uma crescente preocupação com a Gestão Pública, tanto por parte dos legisladores como dos órgãos de fiscalização. Leis como a de Improbidade Administrativa de 1992 (Lei Federal nº 8429/92), o estatuto de Licitações da Lei 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e as diversas Emendas Constitucionais editadas no período já demonstravam tal preocupação, culminando com a LC 101/00 que inaugurou definitivamente um novo momento na Administração Pública: “*Era da Responsabilidade Fiscal*”.

A consequente normatização das atividades públicas tem imposto mudanças rápidas nos procedimentos licitatórios, desafiando a capacidade técnica de cada Administração.

Existem Prefeituras Municipais organizadas, cujas equipes técnicas são capazes de cumprir exemplarmente as exigentes disciplinas impostas ao Serviço Público. Mas isso se dá por diversos fatores que não devem ser desconsiderados, tais como estrutura física adequada, remuneração adequada dos profissionais com perfil técnico ideal para execução das atividades mais complexas, acesso aos vários níveis de capacitação profissional permanente e melhor mercado de trabalho.

Infelizmente, estes e outros fatores não representam a realidade da maioria dos municípios do Pará que somada ainda à transitoriedade de alguns cargos e funções, impõem às administrações municipais a contratação de instituições que possam ao mesmo tempo capacitar os profissionais da Administração Pública bem como, orientar na execução das tarefas mais complexas tendo em vista o fiel cumprimento das leis orçamentárias.



Nesse sentido é a realidade da Prefeitura Municipal de Prainha. Situações diversas têm dificultado sobremaneira a formação de uma equipe técnica devidamente qualificada para os desafios hodiernos da gestão pública, tornando inevitável a utilização do suporte técnico-consultivo para o desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Prainha/Pa.

Somente por isso estaria justificada a contratação, pois que é o meio de que se vale a Administração para promover o bom funcionamento permanente dos seus quadros, com vistas ao seu próprio desenvolvimento como instituição.

Esta contratação se dá devido aos grandes números de mudanças feitas em nossas licitações, com acordos e jurisprudências dos Tribunais do Pará, da União e do TCE-PA. Devida a estas grandes mudanças a cada dia nos entendimentos de nossas Leis esta contratação esta justifica.

Não passa despercebido a necessidade de uma atuação especializada junto aos órgãos da Administração Pública em geral, bem como perante que a cada dia que passa tem proferido decisões que interferem diretamente nas políticas públicas, bem como impactando diretamente as receitas municipais impondo despesas não previstas no orçamento aprovado, sem olvidar dos processos administrativo.

Deve ser designada como pregoeiro pessoa pertencente ao quadro do órgão ou da entidade promotora do certame, a menos que não se disponha de servidor qualificado para atuar na função, situação que justifica a excepcional designação de terceiro estranho à Administração. (TCU – Acórdão 2166/2014 – Plenário).

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES e QUANTIDADES.

Para o balizamento desta licitação, o setor competente elaborou pesquisa de mercado, obtendo o preço médio de R\$ 15.000,00 para um período de 12 meses.

- Quantidades e especificação.

| ITEM | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO | VALOR UNIT. (mês) média de mercado | VALOR TOTAL (Unit.x12meses) média de mercado |
|------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| 01 | 11 | Mês | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL | R\$:15.000 | R\$:180.000,00 |



| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA. | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

DO ATESTO

O atesto das Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento dos Serviços caberá ao Secretário Municipal requisitante do serviço ou servidor por este designado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas em futuro contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- Executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;
- Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista.
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA para a execução do Contrato.
- Encaminha ao Setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratante;

Notificar, por escrito, à Contratante quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

Disponibilizar profissional com capacidade técnica compatível com a nota técnica obtida na classificação, na PREFEITURA para devidas prestações de serviços quando convocado;

Deverá ter um profissional responsável, com pleno conhecimento técnico, no município por 04 (quatro) horas por dia durante duas vezes por semana na sede da PREFEITURA, e os demais dias deverá fazer atendimento via chat, telefone, e-mail, WHATSAPP ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



outro meio eletrônico equivalente, caso a PREFEITURA MUNICIPAL necessite de consultas ao jurídico.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA de acordo com a Lei Orgânica do Município, dispor sobre os casos omissos no presente Termo de Referência.

DAVI XAVIER DE MORAES
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-150101

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-150101

A....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de Maio de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: Se sim, marcar opção ().

Data e local,

_____ Nome e assinatura do Representante Legal

RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)

CFR 000.000.000-00

Carimbo CNPJ da Empresa

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação TOMADA DE PREÇOS XXX/2019, da Prefeitura Municipal De Prainha – Pa e por ela responde integralmente a declarante.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA

Deve conter a identificação da empresa declarante, bem como a de seu representante legal.

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ no __, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que concorda plenamente com as condições estabelecidas no Edital, e que tomou conhecimento do mesmo.

Data e local,

Nome e assinatura do Representante Legal
RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)
CFF 000.000.000-00
Carimbo CNPJ da Empresa

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação
TOMADA DE PREÇOS N° 2/2019-150101



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Deve conter a identificação da empresa declarante, bem como a de seu representante legal.

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ no __, sediada (endereço completo) ____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e que esta empresa não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local,

Nome e assinatura do Representante Legal

RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)

CPF 000.000.000-00

Carimbo CNPJ da Empresa

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-150101** da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA – PA – PA e por ela responde integralmente a declarante.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGENCIAS

Deve conter a identificação da empresa declarante, bem como a de seu representante legal.

(XXXXX NOME DA EMPRESA XXXX), sediada na (endereço completo)_, declara, sob pena da lei, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Data e local,

Nome e assinatura do Representante Legal

RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)

CFR 000.000.000-00

Carimbo CNPJ da Empresa

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo edital da licitação **TOMADA DE PREÇOS N° 2/2019-150101** da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA – PA e por ela responde integralmente a declarante.



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NA ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, GERENCIAMENTO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DA TRANSPARÊNCIA, AUXÍLIO E ACOMPANHAMENTO NAS SESSÕES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA!

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Pelo presente Contrato Administrativo, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRAINHA – PA - PREFEITURA MUNICIPAL**, de CNPJ sob o n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ente federativo com sede na XXXXXXXXXXXXX, n° XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/PA, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de direito público, neste ato representado por seu Presidente Constitucional, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n° XXXXXXXXXXXXXXXX - SSP/PA e do CPF/MF n° XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/PA, CEP: XXXXXXXXXXXXX, doravante designada por **CONTRATANTE**, e do outro lado a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sítio na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominada **CONTRATADA**, que ajustam e contratam o presente em consonância com a Lei n°. 666/93 e demais normas legais que regem a espécie, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas Clausulas a seguir declinadas:

O objeto do presente contrato é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em licitação, no âmbito da administração pública, compreendendo a área de compras, licitação, elaboração de contratos, gerenciamento e



treinamento operacional de sistemas administrativos e da transparência, auxílio e acompanhamento nas sessões para atender a Prefeitura Municipal de Prainha

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Contrato será elaborado com base no Edital de Licitação referente à TOMADA DE PREÇOS 2/2019-150101, a proposta da Contratada e o Ato de Homologação integrantes do procedimento licitatório no 2/2019-150101, que é parte deste independente de transcrição

CLÁUSULAS TERCEIRA – PRAZO

3.1-O prazo deste contrato é da data de assinatura até 31 de dezembro de 2019, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até um total de 60 meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULAS QUARTA – PREÇO

4.1- Os serviços executados serão conferidos e remunerados em conformidade com a proposta da empresa contratada, obedecendo, ainda, às disposições contidas na Especificação da Procuradoria Jurídica para cada serviço.

4.2O valor global do presente contrato é de R\$ XXXX,XX (xxxxx mil reais), incluídas todas e quaisquer despesas da Contratada, necessárias à execução dos serviços, bem como despesas com pessoal, visitas técnicas, materiais, transporte, impostos e obrigações sociais e trabalhistas

Parágrafo Único

4.3- Nenhum outro pagamento será devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA à CONTRATADA, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a CONTRATADA é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5– DA CONTRATADA

5.1- Prestar serviços de acordo com as determinações da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Prainha, respondendo as solicitações oficializadas em, no máximo, 48 horas a partir da data do pedido e para serviços que demandam maior tempo, o mesmo deverá ser acordado na Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Prainha, obedecidos os objetos propostos;

5.2- A responsabilidade exclusiva por atos e omissões, bem como por danos aos bens da Prefeitura Municipal de Prainha, causados em consequência de falhas na execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



serviços, decorrentes de sua culpa ou dolo ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

5.3- Não ceder ou transferir o Contrato, total ou parcialmente, a qualquer pessoa física ou jurídica, se autorização expressa da Prefeitura de Prainha.

5.4- Aceitar a instrução e fiscalização dos serviços por parte da Prefeitura Municipal de Prainha, especialmente quanto à qualidade e eficiência dos mesmos, devendo fornecer todas as informações que lhe forem solicitadas, não se eximindo, em decorrência da fiscalização, de sua responsabilidade pela prestação dos serviços contratados;

5.5- Submeter à apreciação da Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Prainha, suas Secretarias e Fundos os serviços a serem subcontratados para decisão e autorização;

5.6- Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros;

5.7- Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, que envolvam o nome da Contratante mediante sua prévia e expressa autorização;

5.8- Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custas e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, bem como obrigar-se a assumir por todas e quaisquer obrigações decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

5.9- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na TOMADA DE PREÇOS 2/2019-150101 que deu origem a este Contrato;

5.10- Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.11- Manter, entre si e seus propositos e subcontratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante;

5.12- A infração ao dispositivo anterior implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a Contratada à responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

5.13- Responder por qualquer esclarecimento técnico, relacionada com os serviços objeto deste Contrato;

5.14- A Contratada deverá, durante o período de, no mínimo 05 (cinco) anos após a extinção do Contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças jurídica produzidas.

5.15- Notificar, por escrito, à Contratante quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;



5.16- Disponibilizar profissional com capacidade técnica compatível com a nota técnica obtida na classificação, na Prefeitura para devidas prestações de serviços quando convocado;

5.17- Deverá ter no mínimo 02 (dois) profissionais responsáveis, com pleno conhecimento técnico, no município de 09:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00 na sede da Prefeitura onde situa-se a sala da cpl assim como atender os chamados dos gestores dos fundos em suas secretarias se necessário, e os demais dias deverá fazer atendimento via chat, telefone, e-mail, WhatsApp, caso necessite de consultas.

5.18- Deverá dispor de suporte técnico para alimentação dos devidos portais na base da empresa pois a oscilação da internet local dificulta alimentação dos devidos portais, onde os arquivos dos processos devidamente assinados digitalmente devem seguir por e-mail a ser informado pela empresa.

5.1- DA CONTRATANTE

5.1.1- Acompanhar e fiscalizar à execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa;

5.1.2- Orientar a Contratada quanto à execução dos serviços contratados fornecendo os elementos indispensáveis à regularização dos serviços;

5.1.3- Realizar o pagamento dos serviços prestados, obedecendo às condições estabelecidas neste Contrato;

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6-A CONTRATADA cederá à Prefeitura Municipal de Prainha, total e definitivamente, todos os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises, pareceres e peças administrativas), e demais materiais de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após vigência do Contrato.

6.1- Compete à Contratada responder pela correção e qualidade dos serviços, ainda que executados por terceiros, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.

6.2A Administração da Prefeitura Municipal de Prainha rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o objeto do Contrato;

6.3-A Contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Prainha por terceiros, por ação ou omissão de sua equipe;

6.4- Contratada só poderá divulgar as informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, se houver expressa autorização da Contratante;



6.5-O pessoal a ser empregado na prestação dos serviços objeto deste Contrato não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal Prainha, sendo de responsabilidade da Contratada os encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

6.6-A Contratada submeter-se-á às condições fixadas pela Administração Municipal quanto ao comportamento, discricção e urbanidade em serviços executados em suas dependências, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após cessado o Contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO:

7-A Prefeitura Municipal de Prainha promoverá fiscalização da execução dos serviços, por meio de sua Administração Municipal, em todas as suas fases.

À fiscalização compete, entre outras providências:

7.1- Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

7.2- Recusar qualquer serviço que apresente incorreções e/ou não atenda às especificações contidas neste Contrato, ficando as correções às custas da Contratada;

7.3- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

7.4 A ação fiscalizadora da Administração da Prefeitura Municipal de Prainha não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Contrato, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8- As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento vigente, abaixo especificada, e das correspondentes no orçamento de exercícios próximos:

CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO DE DESPESA E DO PAGAMENTO

9-A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do Contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e comprovação de regularidade fiscal;

9.1- O pagamento será mensal, em moeda corrente, sendo que a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis do mês subseqüente à execução do serviço para apresentar sua fatura.



9.2- A Contratante, por sua vez, terá até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da fatura, para efetuar o pagamento, mediante processo administrativo e apresentação dos seguintes documentos:

9.3- Nota fiscal da Contratada, juntamente com prova de regularidade com o FGTS e para com o INSS, prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – A não assinatura do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-se, dentre outras, as seguintes penalidades, aplicadas por representantes da Administração Municipal e aprovada pelo presidente da Prefeitura Municipal.

a- Advertência;

b - Multa;

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, nos termos do art. 87, III, da lei no 8.666/93;

d - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.1.1 - As aplicações das sanções administrativas serão precedidas do devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MULTAS

A Contratada sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

De 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da execução do serviço, por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado.

De 8 % (oito por cento), por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço;

De 10% (dez por cento), caso venha desistir da execução do serviço, sem prejuízo de outras cominações legais.

As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha junto à Prefeitura Municipal, devendo ser aplicadas por representação da Administração Municipal Jurídica Social e aprovação do Presidente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ISENÇÃO DAS PENALIDADES



As penalidades previstas nas cláusulas décima e décima primeira não serão aplicadas caso o descumprimento ocorra por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.

Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

Greve generalizada dos empregados da Contratada;

Interrupção dos meios normais de transportes;

Acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

a) Não será exigida garantia para assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

a) Na rescisão aplicar-se-á no que couber as disposições legais contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal no. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

a) O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, naquilo que couber a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aplicar-se-á à execução do Contrato e aos casos omissos a Lei no. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

a) Fica eleito o foro da Comarca de Prainha para dirimir questões porventura advindas do presente instrumento.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, lavrou-se o presente Contrato em 02 vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme, será assinado pelas partes contratadas e duas testemunhas.

Prainha/PA xx de xxxxxxxx de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Testemunha1: _____

Testemunha2: _____



TOMADA DE PREÇOS N° 2/2019-150101

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

CREDENCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA,

Pelo presente instrumento credenciamos o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (profissão), Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____, para representar a nossa empresa nas Sessões de Recebimento e Abertura de documentação de Habilitação e das Propostas referentes à Licitação TOMADA DE PREÇOS N° 2/2019-150101, podendo praticar todos os atos necessários ao perfeito cumprimento deste credenciamento, com poderes, inclusive, para interpor recursos administrativos ou para renunciar a esse direito em nome da outorgante, com relação a qualquer fase do procedimento licitatório acima referido.

Prainha/Pa, ___ de _____ de 2019.

_____ (ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA EMPRESA, SOBRE CARIMBO.

DEVE TER FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, SOB PENA DE NÃO CREDENCIAMENTO



TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-150101

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA,

Proposta técnica que faz a empresa inscrita no CNPJ (MF) nº ____, localizada _____, CEP __ Fone/fax ____, e-mail: _____ conforme itens abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas na Licitação Tomada de Preços 2/2019-150101.

Para tanto, declaramos que:

Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta manterão válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;

Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização do Município De Prainha;

Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do Município De Prainha.

O objeto ofertado atende integralmente aos requisitos constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência;

Nos preços ofertados já estão incluídos todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, despesas com pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários), impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto, de forma que o valor proposto constitui a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto deste certame.

Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

Declaramos que possuímos a seguinte capacidade técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. DE ITENS ATENDIDOS | PONTOS TOTAL DO ITEM |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| A | Tempo de exercício da Atividade formação de pregoeiro | | |
| B | Tempo de curso correlacionados | | |
| C | Tempo de Exercício na atividade de Município acima de 5.000 (cinco mil) habitantes | | |
| D | Tempo de Exercício na atividade de Município acima de 10.000 (dez mil) habitantes | | |
| E | Tempo de Exercício na atividade de Município acima de 11.000(onze mil) a 20.000(vinte mil) habitantes | | |
| F | Tempo de Exercício na atividade de Município acima de 25.000 (vinte e cinco) habitantes | | |
| G | Tempo de Exercício na atividade de Município acima de 30.000 (trinta mil) habitantes | | |
| H | Título de Especialista | | |
| I | Artigos publicados | | |
| J | Publicação de livros | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | |

A seguir, informamos os dados pessoais do representante legal ou procurador com poderes para a assinatura do contrato, bem como os dados bancários para a realização dos pagamentos, caso a nossa empresa seja vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Legível): _____; () Sócio () Procurador *

Nacionalidade _____, estado civil _____

RG. nº, CPF nº:

Telefone: ___/ Fax: _____/ Celular: ___ e-mail: _____,

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: ___ Ag.: ___ C/C.: ___.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
CNPJ: 04.860.854/0001-07
CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



* A indicação de Procurador, está condicionada a apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura do instrumento de contrato.

Declaramos ainda que conhecemos e nos submetemos às exigências do Edital da Tomada de Preços
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Local e data:

Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ da empresa licitante

