



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº - 5/20151011-01 – PMM-PP- SEMAD

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151011-01 PMM-PP-SEMAD

O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba, Pará, CEP 67.200-000, denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal** o Sr. **Mário Henrique de Lima Biscoaro**, brasileiro, RG 2483443-SSP/PA e CPF 565.290.152-72, domiciliado e residente na Rodovia BR 316 km 015, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01-E, Bairro Parque Verde, CEP 67.200-000, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARITUBA/PA**, sediada na Rodovia BR-316, s/nº, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, representada por seu Secretário **MARCELO JOSÉ ALHO CORRÊA**, brasileiro, RG 340079 SSP/PA e CPF 170.205.062-91, domiciliado e residente na Av. Barão do Rio Branco, nº 2391, bairro centro, Nova Timboteua/PA e por intermédio de seu Pregoeiro (a) a senhor (a) Lúvia Elce Magalhães Gouveia, designado (a) por **Decreto** torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

LEGISLAÇÃO FEDERAL e LEI COMPLEMENTAR: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC 147/2014, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

O processo licitatório será realizado na forma presencial, por não haver estrutura capaz para realização na forma eletrônica.

DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE EDITAL E CONTRATO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:

- ✓ ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ✓ ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ✓ ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ✓ ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
- ✓ ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MEI
- ✓ ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ✓ ANEXO VII - DECLARAÇÕES
- ✓ ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO
- ✓ ANEXO IX - COMPROVAÇÃO QUE RECEBEU OS DOCUMENTOS E ANEXOS.

Início do Credenciamento: **20 de Novembro de 2015 as 09h00min.**

O certame inicia se com o credenciamento, seguindo com o lançamento das propostas, fase de lances verbais e habilitações.

Local da abertura do Certame: Prefeitura Municipal de Marituba - Rodovia BR 316 KM 13 s/nº Bairro Centro Marituba PA.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba. Observados os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, no horário de 08h00min às 14h00min.

2.1.1. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas);**

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

2.1.3. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.

3.1.2 Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

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

3.1.4 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura.

3.2 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

3.2.1. Empresas em estado de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

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

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinados da punição.

3.2.4 Estrangerias que não funcionem no País; e,

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

3.2.6 Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O credenciamento se dará com a entrega:

a) No caso de Representante: Além da cópia do Contrato Social, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

b) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto e CPF do mesmo e de todos os sócios.

c) Declaração de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

d) Declaração de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual MEI conforme anexo IV do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional.

4.2. A não apresentação ou incorreção que seja sanável de quaisquer documentos de credenciamento NÃO IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento.

4.3. AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA OCUMENTAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

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

5.2.1. Modelo de envelope de Proposta de Preços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151011-01 - PMM-PP-SEMAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 20/11/2015
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)**

5.2.2. Modelo de envelope de Habilitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151011-01 - PMM-PP-SEMAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 20/11/2015.
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)**

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

6.1 Apresentar declaração de elaboração de independente de proposta (anexo III) assinada pelo representante legal e timbre da empresa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 6.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.
- 6.3.** Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.4.** Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 6.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 6.6.** O prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 6.8.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.9.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 6.10.** Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.
- 6.11.** Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos em discordância com as características definidas no edital.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 7.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.
- 7.2.** Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 04 do Edital).
- 7.3.** Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes devendo os envelopes serem entregues lacrados da seguinte forma:
- 7.3.1. O envelope nº 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento** onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;
- 7.3.2. O envelope nº 2 (Documentação)**
- 7.4.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.
- 7.5.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 7.6.** Não será permitido durante a sessão uso de telefones celulares, para não retardar o andamento do certame.
- 7.7.** O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço Global.

8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

8.2.1. O (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima:

8.3.1. O Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela LC 147/2014 e Lei 11.488/2007;

8.6. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço**.

8.7. Para efeito do disposto no subitem **8.6** deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa, empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **8.6** deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **8.6** deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **8.6** deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

8.9. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.10. Os lances verbais destinam se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.11. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado do objeto deste certame.

8.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

8.14. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo (a) Pregoeiro (a) o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar o (a) Pregoeiro (a), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste preçã, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

8.15. Sendo aceitável a proposta de menor preç, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.

8.16. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação.

8.16.1. O (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.18. Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), e licitantes presentes.

8.19. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)

9.1. Apresentar, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/grampos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documentação dos Sócios ou diretores;

9.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

9.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

9.2.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de Dezembro de 2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42º ao 49º da referida Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

9.2.7. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

9.2.8. Os documentos dos subitens 9.2.1 e 9.2.3 apresentado no credenciamento fica facultado no envelope de documentação.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Comprovação de registro da licitante no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com apresentação de Certidão de Regularidade expedida pela entidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

9.3.2. Comprovação de registro do profissional, responsável técnico da empresa, no Conselho Regional de Contabilidade com apresentação de Certidão de Regularidade da entidade.

9.3.3. Atestados de Capacidade Técnica expedidos por órgãos públicos, preferencialmente em papel timbrado, comprovando que a licitante tenha prestado serviços de contabilidade pública, similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, devidamente datada e do órgão ou empresa expedidora.

9.3.3.1. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública.

9.3.4 Comprovação fornecida pelo órgão 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.

9.3.5. O § 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 faculta à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1. Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do contador- CRC emitido pela internet na sua devida validade na data do certame, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br) (para profissionais do estado do Pará).

9.4.2. Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 1 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante

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

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$ILG= \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILC= \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$IGE= \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{ATIVO\ TOTAL} \leq 1,00$

9.4.2.2. A não apresentação da Demonstração de índice de liquidez não resultará em inabilitação da empresa, sendo dessa forma realizados os cálculos no ato da sessão a partir do balanço apresentado.

9.4.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o **Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** assim apresentados:

9.4.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.4.3.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.4.3.3. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

9.4.3.4. As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 787 de 19 de outubro de 2007), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento).

9.4.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, parágrafo 2º do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.

9.4.3.5.1 Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 60.000,00 (sessenta mil reais). (LC 123, art. 68)

9.4.3.6. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br).

9.5.2. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3. Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/14 DE 02/10/14. Alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014. Que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br), **Certidão Estadual** (Tributária e não Tributária) emitida no site (www.sefa.pa.gov.br), **Certidão de Débitos Negativos Municipal**, devendo ser esta última, do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/Pa;

9.5.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site (www.caixa.gov.br).

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consoante exigência do Art. 3º da Lei 12.440 de 07.07.2011 e art. 27, V da Lei 8.666/93. O sistema para emissão da certidão já se encontra disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho, no link <http://www.tst.gov.br/certidao>, e desde o dia 04/01/2012 está disponível no portal do TRT8 (www.trt8.jus.br).

9.5.6. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticados por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo a lei 8.666/1993 Art. 32.

9.5.7. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

9.5.8. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, será devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 9.5.9.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- 9.5.9.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- 9.5.9.3.** Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.
- 9.5.9.4.** As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;
- 9.5.9.5.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, das empresas de pequeno porte e do microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
- 9.5.9.6.** O Art. 43, § 1º, da Lei complementar 147/2014, estabelece que: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.5.9.7.** A (s) empresa (s) vencedora (s) que não apresentar dentro do prazo estabelecido acima mencionado, será considerado inabilitado, passando para segunda colocada, subsequente.
- 9.5.9.8.** Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberta na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.
- 9.5.9.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.

9.6. DECLARAÇÕES

- 9.6.1. Declaração** de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.
- 9.6.2. Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- 9.6.3. Declaração** de que Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).
- 9.6.4. Declaração** de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93
- 9.6.5. Declaração** de empregabilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais:
- 9.6.5.1.** () **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
- 9.6.5.2.** () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
- 9.6.5.3.** Os modelos das declarações estão anexadas no edital deste Pregão Presencial, que devem ser anexada na habilitação (anexo VII).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

10. DOS RECURSOS

10.1. No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

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

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

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

10.6. Quando o licitante se ausentar antes do termino da ata e da sessão, entregará o (a) Pregoeiro (a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das conseqüências deste ato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1. Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMM valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

Ficha 124

Exercício: 2015

Fonte de Recurso: 0.1.19-Part. Rec. da União (FPM, ITR. ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.07- Secretaria Municipal de Administração-SEMAD

Funcional Programática: 04.122.0002.2010.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

Sub- Elemento da Despesa: 3.3.90.35.01- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a).

12.3. Quando houver recurso e o (a) Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do (a) Pregoeiro (a).

13. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

13.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar o (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não cumpra esse período esta automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

14. DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo VIII**, terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

14.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

14.2.1 A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

14.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

14.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização e acompanhamento da Execução dos serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, através de servidor, previamente designado, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos produtos;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos.

16. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O objetivo dos serviços é implementar mecanismos no setor de pessoal objetivando o devido funcionamento do setor de recursos humanos, aplicando metas e procedimento técnicos para o fluir natural das atividades desenvolvidas pela equipe do departamento.

16.2. Assessoria corretiva (força tarefa);

16.2.1. Processamento, confecção e envio das relações anuais de informações sociais (RAIS) dos anos bases 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014 dos servidores, observando as correções de código indevidos de informações prestadas anteriormente dos servidores e da prefeitura, objetivando seu real e correta finalização e a emissão dos relatórios analíticos e resumidos para ciência e arquivamento;

16.2.2. Processamento, confecção e envio das 60 (sessenta) guias de recolhimento do FGTS e informações à previdência (GFIP'S) dos servidores referentes às competências Jan/2010 à Dez/2014, observando as correções de informações prestadas incorretamente e com a emissão dos relatórios analíticos e resumidos para ciência e arquivamento;

16.2.3. Individualização dos saldos do FGTS dos servidores estáveis e celetistas para suas devidas contas vinculadas na caixa econômica via REMAG e CS-ICP.

16.2.4. Individualização dos valores pagos ao INSS, relativos aos servidores públicos, decorrente de parcelamentos quitados pelo município.

16.3. Assessoria preventiva (continuada/mensal)

16.3.1. Acompanhamento periódico dos procedimentos aplicados pela equipe do departamento de recursos humanos, observando todos os critérios idôneos para os lançamentos de dados até a conclusão de cada fechamento de folha, garantindo o bom funcionamento do setor de pessoal;

16.3.2- Apuração analítica dos procedimentos aplicados nas confecções das folhas de pagamento dos servidores, relatando inclusões de lançamentos indevidos na folha de salários, observando os critérios previstos na cf, clt, lei de responsabilidade fiscal, lei orgânica do município, estatuto do servidor municipal, plano de cargos e salários e plano de carreira do magistério;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

16.3.3 - A aplicação da Assessoria Continuada abrange o acompanhamento de folhas extras, folha do abono, PASEP, Décimo Terceiro Salário, geração e transmissão da RAIS, geração e transmissão da DIRF e entrega do arquivo de prestação de contas FOPAG ao TCM-PA, bem como a orientação sobre processos previdenciários dentre outros direitos trabalhistas.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

17.2 O pagamento será efetuado em sua totalidade em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da execução do serviço mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada/atestada pelo servidor competente;

17.2.1. A Assessoria corretiva será de imediato não inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento será de 03 (três) vezes.

17.2.2. A Assessoria preventiva é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, o pagamento não será inferior a 30 (trinta) dias da nota fiscal emitida.

17.3 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

18.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

17.5 A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União, Certidão negativa de débitos trabalhistas, Certidão negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

17.6 A regularizada fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

17.7 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada;

17.8 Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Executar os serviços no prazo e local indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta.

18.2. Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, nas dependências da Contratante, seguindo as especificações e exigências constantes do Termo de Referência e responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.

18.3. A CONTRATADA se obriga a desempenhar os serviços objeto desta contratação com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade.

18.4. A CONTRATADA responsabilizar-se por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando a Secretaria Municipal de Administração, em casos de erros ou atrasos nos serviços ora contratados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

18.5. A CONTRADATA se obriga a fornecer a Secretaria Municipal de Administração todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados, dentro do horário de expediente, das 8h às 14h de segunda a sexta-feira.

18.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todos os documentos a ela entregues pela Secretaria Municipal de Administração enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

18.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelos custos relativos à retirada e entrega de documentos na Sede da Secretaria Municipal de Administração, assim como, das visitas realizadas pelo Contador ou demais funcionários da mesma da Secretaria Municipal de Administração.

18.8. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresso consentimento da Secretaria Municipal de Administração através da Secretaria Municipal de Administração.

18.9. Solicitar a Secretaria Municipal de Administração, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

18.10. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

18.11. Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

18.12. Manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Marituba.

18.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário da Secretaria Municipal de Administração, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.

18.14. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.15. A subcontratação parcial dos serviços objetos deste contrato poderá acontecer desde que expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e a CONTRATADA assume desde já a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.

18.16. A CONTRATADA se obriga a utilizar profissionais idôneos e capacitados para a execução dos serviços, conforme especificados no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados, terceirizados ou não.

18.17. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, para assegurar o perfeito andamento do mesmo.

18.18. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

18.19. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional a Secretaria Municipal de Administração.

18.20. Responsabilizar-se por qualquer dano causado a Secretaria Municipal de Administração, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contra-



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

tação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.21. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

18.22. São de inteira responsabilidade de a CONTRATADA iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.

18.23. São de inteira responsabilidade de a CONTRATADA Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

18.24. São de inteira responsabilidade de a CONTRATADA assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, não podendo onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

18.25. São de inteira responsabilidade de a CONTRATADA responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

18.26. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cumprir os prazos previstos neste Edital e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;

18.27. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE relativas à execução deste Contrato;

18.28. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato;

19.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;

19.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato;

19.4. Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados.

19.5. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.

19.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados; referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

21. DAS PENALIDADES

21.1. Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.

21.2. As multas serão calculadas em 1% (hum por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10(dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

22.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

22.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

22.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, c/c o § 2º, II, do mesmo artigo.

24. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

24.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

24.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

24.3. O pedido que vise a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

24.4. Durante a vigência do CONTRATO o mesmo poderá ser prorrogado conforme o art. 57, da Lei 8.666/1993.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar – se as atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

25.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

25.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

25.5. É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

25.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do Município de Marituba/Pa, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Administração Municipal.

25.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

25.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Marituba/Pa, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Marituba/Pa, 10 de Novembro de 2015

Lívia Elce Magalhães Gouveia
Pregoeira

Marcelo José Alho Correa
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

**ANEXO I-
TERMO DE REFERENCIA**

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta Proposta é a prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba.

2. DO OBJETIVO

2.1 O objetivo é implementar mecanismos no setor de pessoal objetivando o devido funcionamento deste setor, aplicando metas e procedimentos técnicos para o fluir natural das atividades desenvolvidas pela equipe do departamento.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ASSESSORIA CORRETIVA (Força Tarefa)

3.1.1. Processamento, confecção e envio das Relações Anuais de Informações Sociais (RAIS) dos Anos Bases 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014 dos servidores, observando as correções de código indevidos de informações prestadas anteriormente dos servidores e da Prefeitura, objetivando seu real e correta finalização e a emissão dos relatórios analíticos e resumidos para ciência e arquivamento;

3.1.2. Processamento, confecção e envio das 60 (sessenta) Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência (GFIP's) dos servidores referentes às competências JAN/2010 à DEZ/2014, observando as correções de informações prestadas incorretamente e com a emissão dos relatórios analíticos e resumidos para ciência e arquivamento;

3.1.3. Individualização dos Saldos do FGTS dos servidores estáveis e celetistas para suas devidas contas vinculadas na Caixa Econômica via REMAG e CS-ICP.

3.1.4. Individualização dos valores pagos ao INSS, relativos aos servidores públicos, decorrente de parcelamentos quitados pelo Município.

3.2 ASSESSORIA PREVENTIVA (Continuada/Mensal)

3.2.1. Acompanhamento periódico dos procedimentos aplicados pela equipe do Departamento de Recursos Humanos, observando todos os critérios idôneos para os lançamentos de dados até a conclusão de cada fechamento de folha, garantindo o bom funcionamento do Setor de Pessoal;

3.2.2. Apuração analítica dos procedimentos aplicados nas confecções das folhas de pagamento dos servidores, relatando inclusões de lançamentos indevidos na folha de salários, observando os critérios previstos na CF, CLT, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Municipal, Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira do Magistério;

3.2.3. A aplicação da Assessoria Continuada abrange o acompanhamento de folhas extras, folha do abono, PASEP, Décimo Terceiro Salário, geração e transmissão da RAIS, geração e transmissão da DIRF e entrega do arquivo de prestação de contas fopag ao TCM-PA, bem como a orientação sobre processos previdenciários dentre outros direitos trabalhistas.

4. DO PRAZO e PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

4.1 A Assessoria corretiva será de imediato não inferior a 30 (trinta) dias, o pagamento será de 03 (três) vezes.

4.2 A Assessoria preventiva é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, o pagamento não será inferior a 30 (trinta) dias da nota fiscal emitida.

5. DA REGULARIZAÇÃO

5.1. A empresa vencedora deverá estar regular com as certidões fiscais para efeito de pagamento que são:

5.1.1. Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união com previdenciária) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN e Previdenciários. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/14 DE 02/10/14. Alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014. Que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br);

5.1.2. Certidão Estadual (Tributária e não Tributária) emitida no site (www.sefa.pa.gov.br),

5.1.3. Certidão de Débitos Negativos Municipal, devendo ser esta última, do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/PA;

5.1.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site (www.caixa.gov.br).

5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consoante exigência do Art. 3º da Lei 12.440 de 07.07.2011 e art. 27, IV da Lei 8.666/93. O sistema para emissão da certidão já se encontra disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho, no link <http://www.tst.gov.br/certidao>, e desde o dia 04/01/2012 está disponível no portal do TRT8 (www.trt8.jus.br).

6. JUSTIFICATIVA

6.1. As atividades profissionais acima citadas requerem um assessoramento dedicado e de alta complexidade e responsabilidade, com intuito de prestar os melhores serviços com eficácia e eficiência, voltados a atender as exigências da Administração Municipal, bem como aos previstos no regulamento do Tribunal de Contas dos Municípios, ao que se refere aos limites constitucionais e prazos obrigatórios na entrega das documentações exigidas pelo TCM e das obrigações acessórias.

Marituba/PA, 10 de Novembro de 2015.

Marcelo José Alho Corrêa
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº 5/20151011-01 -PMM-PP-SEMAD

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Consumidor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitante: _____

CNPJ: _____ INSC. Municipal: nº _____

Tel Fax: (____) _____ **Celular:** (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente nº: _____ **Agência nº:** _____ **Banco nº:** _____

ITEM	DESCRIÇÃO	Serviço	Valor mensal (Expresso em Reais e com duas casas decimais após a vírgula)	Valor por 12 (doze) meses (Expresso em Reais e com duas casas decimais após a vírgula)
01	ASSESSORIA PREVENTIVA (Continuada/Mensal)	Serviço de Caráter Continuado mensal	R\$	R\$
02	ASSESSORIA CORRETIVA (Força Tarefa)	Serviço de Caráter excepcional, Corretivo.	R\$	

Valor Global R\$ _____ (_____)

- a) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do Pregão Presencial nº 5/201511011-01.
- c) Propomos a execução dos serviços, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:
- c) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram – se inclusos nos preços ofertados.

Nome do representante legal: _____

RG e CPF: _____

Carimbo do CNPJ.

Local, ____ de _____ de 2015.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO III
(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital do Pregão nº: 5/20151011-01 PMM – PP - SEMAD

À _____ (Entidade de Licitação) _____

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portadora da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins do Edital do Pregão Presencial nº ____ PMM-PP-SEMAD, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa ____ (nome da empresa / CNPJ) _____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o (a) Pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de ____ de 2015.

(representante legal)

RG e CPF Nº



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IV
(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO 5/20151011-01 – PMM – PP – SEMAD, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO V
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Data:

Edital do Pregão nº 5/20151011-01 – PMM – PP - SEMAD

À _____ (**Entidade de Licitação**) _____

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº. _____ e de CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 letra d do Edital do Pregão Presencial nº. _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(....) Microempreendedor Individual MEI art. 18-A § 1º Lei Complementar Nº 128, de 19/12/2008.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006 e MEI LC nº 128, de 19/12/2008, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ____ de ____ de 2015.

(assinatura)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VI

(papel timbrado do emitente do atestado)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Relação dos produtos entregue:

Local e Data

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

Obs: Em caso de Pessoa Privada deverá ser reconhecida em cartório.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VII

(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

Prefeitura Municipal de MARITUBA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº5/20151011-01 – PMM – PP - SEMAD TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão acima mencionada, DE-
CLARA, sob as penas da lei, que:

- 1 - Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.
- 2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- 3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
- 4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
5. - Declaração de empregabilidade de deficientes:
 - 5.1.1 () **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
 - 5.1.2 () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VIII
Minuta do Contrato nº ____/2015- PMM - PP - SEMAD

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MARITUBA E A EMPRESA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

O **MUNICIPIO DE MARITUBA/PA**, CNPJ 01.611.666/0001-49, sediada na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pa, CEP 67.200-000, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Mário Henrique de Lima Bíscao**, brasileiro, RG 2483443-SSP/PA e CPF 565.290.152-72, domiciliado e residente na Rodovia BR 316 km 015, Conjunto Residencial Parque Verde, nº 01, Bairro Parque Verde, CEP 67.200-000 com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sediada na BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pa, CEP 67.200-000, representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Sr. **MARCELO JOSÉ ALHO CORRÊA**, brasileiro, RG 340079-SSP/PA e CPF 170.205.062-91, domiciliado e residente na Av. Barão do Rio Branco, nº 2391, bairro Centro, Nova Timboteua/PA, a empresa _____, CNPJ ____./____-____, endereço _____ representada pelo (a) sr. (a) _____, endereço: _____, denominada **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Presencial nº _____ - - PMM - PP - SEMAD**, devidamente homologada pelo ordenador de despesas, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba, objeto do presente contrato, deverão ser executados de acordo com o estabelecido no Pregão Presencial nº _____ - PMM - PP - SEMAD. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos produtos, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

2.1. São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **Pregão Presencial nº _____ - PMM - PP - SEMAD**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. O presente contrato fundamenta-se no art. 55, da Lei nº. 8666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 O valor global deste contrato será de R\$ (_____). Conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado, será devidamente EMPENHADO na forma do disposto no § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal nº 4320/64.

CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponível, não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestada pela secretaria municipal de Administração pelo seu fiscal designado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.2.1. conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

5.2.2. Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União;

5.2.4. Certidão negativa de Débitos Municipais

5.2.5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (SEFA).

5.2.6. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

5.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.3.1.a contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

5.4 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir a execução na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com a execução efetivamente prestado.

5.5 A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA:

6.1 O prazo do referido será da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses. Este prazo poderá ser alterado nos casos previstos no 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 O realimento econômico financeiro será previsto por acordo entre as partes em de acordo com o art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.4 O contrato poderá ser prorrogado conforme o art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

7.1.1 Exercício: 2015

7.1.2 As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2015:

Dotação orçamentária 2015:

Exercício: 2015

Fonte de Recurso: 0.1.19-Part. Rec. da União (FPM, ITR, ICMS desn)

Classificação Institucional: 02.02.07- Secretaria Municipal de Administração-SEMAD

Funcional Programática: 04.122.0002.2010.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

Sub- Elemento da Despesa: 3.3.90.35.01- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

7.1.4 Valor Global: R\$

CLÁUSULA VIII – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços no prazo e local indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta.

8.2. Executar os serviços com excelentes padrões de qualidade, nas dependências da Contratante, seguindo as especificações e exigências constantes do Termo de Referência e responsabilizando-se por eventuais prejuízos, decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida em contrato.

8.3. A CONTRATADA se obriga a desempenhar os serviços objeto desta contratação com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade.

8.4. A CONTRATADA responsabilizar-se por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando a Secretaria Municipal de Administração, em casos de erros ou atrasos nos serviços ora contratados.

8.5. A CONTRADATA se obrigar a fornecer a Secretaria Municipal de Administração todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados, dentro do horário de expediente, das 8h às 14h de segunda a sexta-feira.

8.6. A CONTRATADA se Responsabilizar por todos os documentos a ela entregues pela Secretaria Municipal de Administração enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

8.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelos custos relativos à retirada e entrega de documentos na Sede da Secretaria Municipal de Administração, assim como, das visitas realizadas pelo Contador ou demais funcionários da mesma da Secretaria Municipal de Administração.

8.8. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresse consentimento da Secretaria Municipal de Administração através da Secretaria Municipal de Administração.

8.9. Solicitar a Secretaria Municipal de Administração, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

8.10. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.11. Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

8.12. Manter preposto durante o período de vigência do contrato, para atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Marituba.

8.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário da Secretaria Municipal de Administração, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos.

8.14. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inerentes as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.15. A subcontratação parcial dos serviços objetos deste contrato poderá acontecer desde que expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e a CONTRATADA assume desde já a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 8.16.** A CONTRATADA se obriga a utilizar profissionais idôneos e capacitados para a execução dos serviços, conforme especificados no Termo de Referência, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos serviços a serem prestados, terceirizados ou não.
- 8.17.** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, para assegurar o perfeito andamento do mesmo.
- 8.18.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 8.19.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional a Secretaria Municipal de Administração.
- 8.20.** Responsabilizar-se por qualquer dano causado a Secretaria Municipal de Administração, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao Conselho, em nenhuma hipótese, a responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes, ficando este, desde já, autorizado a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.
- 8.21.** São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.
- 8.22.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, iniciar os serviços a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.23.** Cabe da CONTRATADA, cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 8.24.** É responsabilidade da CONTRATADA, assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, não podendo onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 8.25.** Cabe a CONTRATADA, responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 8.26.** É responsabilidade da CONTRATADA, cumprir os prazos previstos neste Edital e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;
- 8.27.** São de inteira responsabilidade de a CONTRATADA providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE relativas à execução deste Contrato;
- 8.28.** É obrigação da CONTRATADA, comunicar oficialmente à CONTRATANTE quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 9.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato;
- 9.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
- 9.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato;
- 9.4.** Receber e atestar as Notas Fiscais ou Faturas apresentadas pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados.
- 9.5.** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.
- 9.6.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados; referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

CLÁUSULA X – FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.1 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.
- 10.1.2 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo objeto deste Contrato, a Contratante através do fiscal do contrato especialmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, sem de qualquer forma restringir a plenitude desta responsabilidade.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1.** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:
- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 11.2.** Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 11.3.** As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES:

- 12.1.** Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.
- 12.2.** As multas serão calculadas em 1% (hum por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10(dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO:

- 13.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIV - DO FORO:

14.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Marituba/Pa, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

15.1 Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa, e no Portal do Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

15.2 Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Marituba/Pa, ____ de _____ de 2015.

Mário Henrique de Lima Bísaro
Prefeitura Municipal de Marituba
Contratante

Marcelo José Alho Correa
Secretário Municipal de Administração
CONTRANTE
INTERVENIENTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO DO CONTRATO Nº _____

Marituba/Pa, ____ de _____ de 2015.

Mário Henrique de Lima Bísaro
Prefeitura Municipal de Marituba
Contratante

Marcelo José Alho Correa
Secretário Municipal de Administração
CONTRANTE
INTERVENIENTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151011-01 – PMM – PP - SEMAD

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba – Coordenação de Licitações e Contratos, o Edital e seus anexo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20151011-01 – PMM – PP - SEMAD**

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais contábeis, em especial a assessoria direta no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marituba.

Data da abertura: **20 de Novembro de 2015**

Hora: **09h00min.**

Local da abertura do Certame: Prefeitura Municipal de Marituba - Rodovia BR 316 KM 13 s/nº Bairro Centro Marituba PA.

Marituba/Pa, _____ de _____ de 2015.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Representante da Empresa: (Nome Completo): _____

(Carimbo da empresa, facultado desde que preenchido todas as informações)