



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017 – PMS/PA

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONES: _____
E MAILS: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial nº 004/2017 , cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 8h30 da manhã do dia 03 de abril de 2017, no Setor de Licitação, 1º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura representante/Carimbo da Empresa

OBS: TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO E O COMPROVANTE DE PAGAMENTO JUNTAMENTE COM O BOLETO REFERENTE AS CUSTAS DO EDITAL PELO E-MAIL: pms_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

OS BOLETOS REFERENTE AS CUSTA DO EDITAL PODERÃO SER SOLICITADOS POR TELEFONE (91-99253-6072) OU NO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS.

A FALTA DA REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, EM ESPECIAL ERRATAS E MUDANÇA NA DATA DE ABERTURA DO CERTAME.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**

Processo Administrativo nº: **9/2017-0103001**

Tipo: **menor preço por global**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2017, 02.01.2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR GLOBAL**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, bem como autorização do Exm^a. Sra. Suzana Soares Higashi, Secretária Municipal de Educação de Salinópolis, constantes no processo administrativo nº **9/2017 – 0103001 - PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 - O presente Termo tem por objeto oferecer a contratação de empresa que irá oferecer curso preparatório aos processos seletivos 2017 (Vestibulares) para 250 (Duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinópolis, que estejam cursando o 3º ano do Ensino Médio ou já finalizado.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do celular (91) 99230-2079 ou via e-mail: pms_salinopolis@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.2 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

a) As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 8h as 12h de segunda a sexta). Não sendo aceito de forma alguma pedidos de impugnação por e-mail.

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

2.4 - É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

3.2 - Não poderão participar do processo:

a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;

b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais;

e) Empresas cujo **objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

f) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público;

3.2.1 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

3.3 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados;

3.4 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pa, no dia **03 de abril de 2017 as 9h.**

4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pa, no horário das 8h as 12h horas, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura.

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: de 8h às 8h30 do dia 03/04/2017.

5.2 - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário;

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

5.4 - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa;

5.5 - As empresas poderão enviar por e-mail os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até o ultimo dia útil antes da abertura da licitação (até as 12h) para agilidade no cadastramento no sistema que utilizamos no dia certame (sistema ASPEC), como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de emissão, endereço e data de nascimento;

5.6 - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

5.6.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: cópia autenticada da carteira de identidade ou cópia autenticada de documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante;

5.6.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa deverá apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie;

5.6.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração. Conforme itens 5.6.1 e 5.6.2.

5.7 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo IV, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento;

5.8 - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

5.9 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração, com assinatura reconhecida em cartório, do representante legal, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital;

5.10 - No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

a) A licitante deverá ainda apresentar:

1º Extrato do simples nacional dos últimos 12 meses, se for optante do simples.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

2º Declaração de enquadramento de porte registrado na junta comercial.

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

5.11 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;

5.12 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, porém o prazo estipulado para autenticação pelo Setor de Licitação será até o último dia útil antes da abertura do processo, devido à participação de muitas licitantes, dando assim mais agilidade no certame;

5.13 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

5.14 - Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório, dando assim mais autenticidade nos documentos.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS** **RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**

6.2 - O ENVELOPE Nº 01 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;

b) Valores monetários em reais, em algarismo, indicando **toda a especificação do serviço cotado**. Em suas discriminações e quantidades não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;

b.1) As propostas não poderão impor condições ou conter opções;

b.2) Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a vírgula R\$ 0,00 (tanto na proposta, como na fase de lances), e os lances mínimos não serão inferiores R\$ 1,00 (um real) de diferença entre um e outro;

c) Preço total do serviço, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes dos profissionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

e) Declarar o prazo da contratação;

f) Condições de pagamento: O Valor do presente termo será pago por cada aluno participante do projeto, devendo ser pago na forma de transferência bancária em conta vinculada da Contratada, mensalmente, até o dia 10 de cada mês;

g) A proposta deverá está assinada pelo seu representante legal (modelo sugerido anexo III).

6.3 - A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com transporte, taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

6.4 - Juntamente ou no rodapé da proposta comercial, a licitante deverá declarar que recebeu todas as informações necessárias, e que está ciente de todas as exigências contidas no presente Edital e seus anexos. Declarar ainda que cumprirá todas as exigências e prazos estabelecidos.

7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

7.1 - Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor preço por global, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei.

7.2 - A Pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:

a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações técnicas dos produtos e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências implicará na da proponente;

c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, global, os licitantes que apresentarem as proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;

d) Quando não for verificada, no mínimo, três proposta escritas de preços, nas condições definidas na alínea “c”, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;

e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a execução do objeto deste certame;

i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

j) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;

k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;

l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;

m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes.

7.3 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

7.5 - No caso de empate na fase de lances, será feito sorteio, obedecendo o artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93, e no caso de ME e EPP, será obedecido o Art 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

8 - HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão entregar na data prevista no subitem 5.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

8.2 - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Licitação por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que os mesmos, em hipótese alguma, serão aceitos após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado à juntada posterior de documentos habilitatórios.

a) A autenticação de documentação por servidor público do Setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis, se fará até o dia anterior da data que antecede a abertura da licitação.

8.3 - O ENVELOPE Nº 02 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

8.4 - Habilitação Jurídica:

8.4.1 - Registro comercial inicial, no caso de empresa individual;

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

8.4.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

8.4.4 - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do presente certame.

a) A Certidão Simplificada é uma das certidões emitidas pela Junta Comercial, na qual são relatadas algumas informações básicas sobre a empresa tais como nome empresarial, CNPJ, data de início de atividade, atividades econômicas, capital social, sócios e suas respectivas participações no capital social e filiais nesta unidade da federação ou fora dela (quando existirem), por isso tal documento é solicitado neste certame.

8.4.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.4.6 - Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

a) **O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.**

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 - Cópia do Balanço Patrimonial, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado com a cópia do termo de abertura e encerramento, também registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (antiga DHP), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou a CRP atualizada emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012.

a) Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

d) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos índices contábeis registrados na Junta Comercial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

AC	=	Ativo Circulante
PC	=	Passivo Circulante
RLP	=	Realizável a longo prazo
ELP	=	Exigível a longo prazo
AT	=	Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “8.5.1”.

e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

e.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

e.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

e.3) Prova de registro na Junta Comercial (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

e.4) Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil:

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.

e.5) Índices contábeis registrados na Junta comercial, extraídos do balanço patrimonial;

e.6) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial.

8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:

a) fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE.

8.5.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento do Item 8.5.1 limitam-se a:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Índices e Demonstração de Resultado do Exercício;
- (iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vi) Termo de Autenticação de Livro Digital na Junta Comercial.
- (vii) Certidão de Regularidade Profissional (antiga DHP) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.

Parágrafo Único: Em todos os casos, o balanço deverá vir acompanhado do CRP (antiga **DHP Eletrônica**) do contador ou técnico contábil da empresa, responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet conforme **Resolução CFC nº 1402/2012**.

8.5.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

8.6 - Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atual do ano de 2017;

8.6.2 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

8.6.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24/07/1991.

8.6.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA), juntamente com a FIC (ano 2017);

8.6.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores **Mobiliários** e **Imobiliários**), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.6.6 - Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **Anexo II – Modelo de Declaração, com firma reconhecida em cartório**.

8.6.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br

Parágrafo único: Por tratar-se de contratação anual, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões descritas acima.

8.7 - Regularidade Técnica:

8.7.1 - Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

8.7.2 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para execução de serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de, no mínimo 01(UMA) certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, modelo sugerido em anexo (anexo VIII).

a) Obrigatoriamente colocar em anexo a cada atestado cópia legível do documento que comprove a execução dos serviços (cópia legível da nota fiscal emitida);

8.7.3 - Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura do Município de Salinópolis;

a) Como obter o atestado:

a.1) O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, por e-mail adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com, modelo de solicitação sugerida no anexo IX; celular para contato (91) 98168-6294;

a.2) O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

a.3) Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

a.4) Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante;

8.7.4 - Declaração da empresa com a relação do(s) Responsável(eis) Técnico(s)/corpo docente que irão ministrar as aulas do cursinho Pré-Vestibular, acompanhada de documento comprobatório, no caso o diploma de nível superior dos Responsável(eis) Técnico(s);

8.7.5 - A licitante deverá apresentar documentos comprovando que:

a) O(s) responsável(is) técnicos e/ou membro(s) da equipe técnica (corpo docente) apresentado(s) pela licitante, deverá(ão) pertencer ao quadro permanente do licitante, **na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; ou administrador ou o diretor; ou empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante (reconhecido em cartório);**

(NOTA EXPLICATIVA: A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica previsto no art. 30, § 1º, I da Lei nº 8.666/93 foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Neste sentido, Acórdão nº 2.297/2005 – Plenário).

b) Apresentar também Atestado de Capacidade Técnica profissional: atestado do(s) responsável(eis) técnico(s)/corpo docente indicado(s) na **declaração solicitada no item 8.7.4 deste edital**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em papel timbrado), que comprove a responsabilidade técnica por execução serviços de porte e características similares às do objeto do presente edital, comprovando experiência de no mínimo 01 ano em cursinhos Pré-vestibulares e Enem ou em escolas que possua reconhecimento em uma unidade federativa do Brasil, com o ramo de preparativo para o vestibular e Enem.

b.1) O(s) atestado(s) de capacidade técnica dos responsável(eis) técnico(s)/corpo docente poderá(ão) ser substituído(s) pela(s) cópia(s) autenticada(s) da(s) carteira(s) CTPS dos mesmos, onde conste experiência de no mínimo 01 ano em cursinhos Pré-vestibulares e Enem ou em escolas que possua reconhecimento em uma unidade federativa do Brasil, com o ramo de preparativo para o vestibular e Enem.

• **Observações:**

- ✓ Os atestados deverão ter firma reconhecida em Cartório competente.
- ✓ Deverá constar os dados completos da empresa publica ou privada que fornecer os atestados.
- ✓ No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja **aprovada pela Administração.**

8.7.6 - Declaração de fidelidade e veracidade de todos os documentos apresentados;

8.7.7 - Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

8.7.8 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

8.8 - Observações do item “Documentação de Habilitação”:

8.8.1 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.8.2 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade.

8.8.3 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.8.4 - **Os documentos supra relacionados (referentes a habilitação e credenciamento) poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração (Prefeitura de Salinópolis/Setor de Licitação) ou publicação em órgão de imprensa oficial.**

a) **As cópias dos documentos de habilitação não autenticadas em cartórios deverão ser apresentadas com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), até o último dia útil antes da abertura desta Licitação em horário de expediente.**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

8.8.5 - As declarações têm que ter firma reconhecida em Cartório competente. Exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame com poderes para tal.

8.8.6 - Os documentos exigidos não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo ou declaração que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação.

a) Os documentos de que trata esse título 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas.

8.8.7 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesse título inabilitará o licitante.

8.8.8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original que deverá ser substituído por cópia reprográfica autenticada;

8.8.9 - A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº123/2006.

8.8.10 - Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8.11 - A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, e no art. 7º, da lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO:

9.1 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, combinada com a Lei Federal nº 8.666/93;

9.2 - Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso.

9.4 - Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

9.5 - Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos.

9.6 - O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

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

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

9.9 - Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizados por escrito, devidamente assinados por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 8h as 13h de segunda a sexta).

10 - PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - A vigência do contrato contará a partir da data de assinatura do contrato, com sua publicação, e se prorrogará por 08 meses.

11 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 - O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo VII), através de ordem bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, relativo ao fornecimento do produto, objeto deste processo, e aferido pela Secretaria solicitante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

11.2 - A Prefeitura Municipal de Salinópolis terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas.

12 - REAJUSTES DE PREÇOS:

12.1 - O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta. Em conformidade com o art. 2º, § 1º e art. 3º, § 1º da Lei Federal 10.192/2001. Após este prazo, a proposta poderá ser revista usando como parâmetros para o reajuste do contrato administrativo o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas. Garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

13.1 - As despesas a serem realizadas com a execução dos serviços, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Salinópolis que vier fazer uso do Pregão Presencial, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Salinópolis:

Exercício 2017:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
- PROJETO ATIVIDADE: 1.007 – Pré-vestibular comunitário**
- CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços terceiro pessoa jurídica**
- SUBELEMENTO: 3.3.90.39.65 – Serviços de apoio ao ensino**
- FONTE DE RECURSO: RECURSO ORDINARIOS**

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Salinópolis, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

14.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

14.2.1 - **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

14.2.2 - **20%** (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com consequente rescisão contratual;

14.2.3 - **20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

14.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Salinópolis, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

14.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15 - CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente ou através de e-mail, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato.

15.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.3 - É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.

15.4 - O contrato administrativo a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta Contratual em anexo.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lida e aprovada, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;

16.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

16.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

16.4 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.5 - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

16.6 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.7 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.

16.8 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

16.9 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, no prazo estabelecido.

16.10 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

16.11 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.12 - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no “Diário Oficial da União – DOU”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

16.13 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

16.14 - **A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.**

16.15 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Salinópolis reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração do preço unitário ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.16 - As empresas e/ ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo celular (91) 99230-2079 e as publicações no Diário Oficial da União – DOU”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

16.17 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

16.18 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE ADIMPLENCIA

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO XI – COMUNICADO

ANEXO XII – OUTRAS DECLARAÇÕES

Salinópolis-Pa, 16 de março de 2017.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa que irá oferecer curso preparatório aos processos seletivos 2017(Vestibulares) para 250 (Duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinópolis, que estejam cursando o 3º ano do Ensino Médio ou finalizado, e que se submetam a uma prova seletiva que será aplicada pela Secretaria Municipal de Educação, ficando todo o ônus do custo individual dos alunos cargo da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

2 – JUSTIFICATIVA

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE DE ALUNOSESTIMADO / VALOR POR ALUNO	VALOR ESTIMADO MENSAL
01	<p>Curso preparatório aos processos seletivos 2017(Vestibulares)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Oferecer equipe de professores capacitados e com experiência em cursinhos pré-vestibulares.2. Oferecer material didático completo (apostilas, pinceis, apagador e outros e mais o equipamento de áudio e vídeo).3. Oferecer orientação e acompanhamento didático e pedagógico ao estudante através de simulados, palestras, orientações sobre o vestibular.4. Aulas de matemática, física, química, biologia, língua portuguesa, literatura, história, geografia, redação, filosofia, sociologia, língua estrangeira e arte. <p> PERÍODO/HORÁRIO 08 meses</p> <p>AULAS EM TODOS OS FINAIS DE SEMANA: SABADO E DOMINGO, COM EXCEÇÃO DO MÊS DE JULHO QUE SERÁ REPOSTO EM OUTROS MESES, CONFORME PLANEJAMENTO AJUSTADO COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DURANTE A DURAÇÃO DO CONTRATO. DE 8h AS 12h DE 14h AS 18h</p>	<p>250 ALUNOS / R\$ 126,67 (CENTO E VINTE SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).</p>	<p>R\$ 31.667,50 (TRINTA E UM MIL, SEISCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) MENSALMENTE</p>

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO DE 08 MESES É DE: R\$ 253.340,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E TRES MIL, TREZENTOS E QUARENTA REAIS).

LOCAL DO CURSINHO: NO MUNICIPIO DE SALINÓPOLIS, ESPAÇO DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS.



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

2.1 – Este processo de compra tem por objetivo atender as necessidades da:

- ✓ Fundo Municipal de Educação.

2.2 - A Prefeitura Municipal de Salinópolis reconhece que o histórico da desigualdade social leva a uma disparidade muito grande na conquista de vagas nos cursos superiores, notadamente das Universidades Públicas do nosso país. Isto significa que, no preenchimento das vagas dos cursos superiores dessas Universidades, quando são comparadas as vagas preenchidas por alunos que vieram das Escolas Privadas e alunos que vieram das Escolas Públicas, percebe-se uma diferença gritante, sendo que em alguns cursos, mais de 90% das vagas são preenchidas por alunos provenientes das Escolas Privadas, podendo chegar em alguns cursos (Medicina e Direito) a quase 100% das vagas. Realidade esta que vem se modificando por conta das cotas nas Universidades Públicas, mas que, entretanto, mesmo para competir neste sistema de cotas, exigem grande formação de alunos advindos do ensino público; Preocupada com esse quadro de desigualdade social e grande disputa pelas vagas nos cursos superiores das Universidades Públicas por alunos carentes, a Prefeitura de Salinópolis, através do Projeto “Reconstruindo o Futuro” buscará mudar este quadro para estudantes deste Município, onde este poder público oferecerá totalmente gratuito para 250 (Duzentos e cinquenta) jovens de famílias pertencentes a classes sociais que não tenham condições financeiras para investir na preparação para uma carreira universitária desses jovens.

3 - LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZOS

3.1 - A execução do Projeto será em local determinado e disponibilizado pela Prefeitura de Salinópolis, na zona urbana do município de Salinópolis, estimado entre meados do mês de abril ate inicio de dezembro (por oito meses), sendo que não haverá aula no mês de julho, porem as oito aulas do mês de julho serão recuperadas em outros dias/meses (data a escolha da contratada) conforme disposição do alunado.

a) As aulas ocorrerão aos sábados e domingos, das 8h as 12h e retorno das 14h as 18h, nos dois dias.

b) As aulas dos finais de semana do mês de julho serão executadas em outros dias da semana dos demais meses, dentro do período do contrato. Do assunto em questão, deverá ser feito planejamento e apresentado pela contratada à Secretaria Municipal de Educação para aprovação.

4 - DEVERES DO CONTRATADO

4.1 - São Deveres do Contratado:

4.1.1 - Oferecer equipe de professores capacitada para ministrar as disciplinas necessárias ao curso preparatório (pré-vestibular);

4.1.2 - Oferecer Orientação e acompanhamento didático e pedagógico aos estudantes vestibulandos através de simulados, palestras, orientações sobre o vestibular;

4.1.3 - Disponibilizar todo o material didático (pinceis para quadro branco, papel A4 e fotocópias), data show, microfone, caixa de som e cabos, necessário ao preparo dos vestibulandos;

4.1.4 - Oferecer semanalmente um quadro de aulas por disciplina, sendo que a cada semana virão **dois professores** do quadro de discentes da Contratada, para ministrar aulas de: Matemática, Física, Química, Biologia, Língua Portuguesa, Literatura, História, Geografia, Redação, Filosofia, Sociologia, Língua Estrangeira e Arte. **Totalizando no mínimo um quadro de 14 professores;**

4.1.5 – Analisar o resultado da prova seletiva para definir o ingresso dos alunos no Projeto;

4.1.6 - Fornecer alimentação para os professores e demais funcionários quando estiverem no Município de Salinópolis prestando as aulas aos alunos do Projeto, incluindo também os gastos com hospedagem, alimentação e transporte (incluindo combustível) para deslocamento de todos **FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA.**

5 - DEVERES DA CONTRATANTE

5.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

5.1.1 - Disponibilizar um auditório climatizado e com 250 (Duzentos e cinquenta) carteiras escolares para acolhimento dos estudantes;

5.1.2 - Oferecer a infraestrutura adequada para a execução das aulas contendo um quadro branco para pincel magnético;

5.1.3 - Colaborar com a divulgação do Projeto nas escolas públicas de Salinópolis, fazer as inscrição dos alunos no processo de seleção e executar prova de qualidade para seleção dos 250 alunos que irão estudar;

5.1.4 - Efetivar o pagamento dos serviços prestados na data definida por contrato;

5.1.5 - Contratar um fiscal para o contrato, no caso um coordenador educacional.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

6 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 - A presença da fiscalização do Contratante, por meio de um Coordenador, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Processo Licitatório, a Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedores as seguintes sanções:

7.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

7.1.2 - Decorridos 10 (dez) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão;

7.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salinópolis e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multas e das demais cominações legais.

8 - FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 - O Valor do presente termo será pago por cada aluno participante do projeto, mediante cronograma e lista de presença dos alunos, devendo ser pago na forma de depósito em conta vinculada da Contratada, mensalmente.

9 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

9.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

10 - FUNDAMENTO LEGAL

10.1 - A contratação para esta contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

10.2 – Esta contratação teve autorização a partir do ano de 2013, após ser aprovado a Lei Municipal nº. 2.862/2013.

SUZANA SOARES HIGASHI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO II

Papel timbrado da empresa

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

Pregão nº 004/2017

A empresa..... DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO III

Papel Timbrado Da Empresa

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

A
Prefeitura Municipal de Salinópolis
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) **Objeto:** a contratação de empresa que irá oferecer curso preparatório aos processos seletivos 2017(Vestibulares) para 250 (Duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinas, que estejam cursando o 3º ano do Ensino Médio ou finalizado.
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;
- d) Consta em anexo, planilha com discriminação dos serviços conforme termo de referência.

VALOR TOTAL DO CONTRATO:

VALOR POR ALUNO:

Forma de Pagamento: conforme edital e minuta do contrato

Condição de execução: conforme solicitação da Prefeitura

Local de serviços: conforme termo de referencia

Validade da Proposta Comercial: 60 dias

Agência, Conta e Banco para depósito:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO DA PROPOSTA

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE DE ALUNOS/VALOR ESTIMADO POR ALUNOS
01	<p>Curso preparatório aos processos seletivos 2017(Vestibulares)</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Oferecer equipe de professores capacitados e com experiência em cursinhos pré- vestibulares.✚ Oferecer material didático completo (apostilas, pinceis, apagador e outros e mais o equipamento de áudio e vídeo).✚ Oferecer orientação e acompanhamento didático e pedagógico ao estudante através de simulados, palestras, orientações sobre o vestibular.✚ Aulas de matemática, física, química, biologia, língua portuguesa, literatura, história, geografia, redação, filosofia, sociologia, língua estrangeira e arte. <p>✚ PERÍODO/HORARIO 08 meses</p> <p>AULAS EM TODOS OS FINAIS DE SEMANA: SABADO E DOMINGO, COM EXCEÇÃO DO MÊS DE JULHO QUE SERÁ REPOSTO EM OUTROS MESES, CONFORME PLANEJAMENTO AJUSTADO COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DURANTE A DURAÇÃO DO CONTRATO. DE 8h AS 12h DE 14h AS 18h</p>	250 ALUNOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO V

Papel Timbrado do Licitante

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO
AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa a oferecer a contratação de empresa que irá oferecer curso preparatório aos processos seletivos (Vestibulares) para 250 (Duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinópolis, que estejam cursando o 3º ano do Ensino Médio ou já finalizado, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante
carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

_____ (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). , portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º e do seu contador o(a) Sr.(a). , portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.4 deste Edital, **do Pregão Presencial n.º 004/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
Nome do representante legal
reconhecer assinatura em cartório
CPF:

.....
(nome contador) CRC
obrigatoriamente reconhecer assinatura em cartório

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a), Prefeito Municipal de Salinópolis, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da RG nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 004/2017 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_LICITADO»
«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1 - O valor deste contrato é de R\$...... (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 004/2016, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1 - O prazo de vigência deste Contrato será até, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução dos serviços;

1.2 - Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto deste Contrato;

1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a contratação, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1 - Caberá à CONTRATADA:

1.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto deste processo, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-refeição;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

f) Vales-transportes; e

g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;

1.7 - Efetuar a execução do objeto da Autorização de Ordem de Serviço, de acordo com as exigências do termo de referencia, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários pré-estabelecidos.

1.8 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.9 - A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 004/2017.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1 - À CONTRATADA caberá, ainda:

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

1.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1 - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - É expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato;

1.4 - Oferecer equipe de professores capacitada para ministrar as disciplinas necessárias ao curso preparatório (pré-vestibular).

1.5 - Oferecer Orientação e acompanhamento didático e pedagógico aos estudantes vestibulandos através de simulados, palestras, orientações sobre o vestibular.

1.6 - Disponibilizar todo o material didático (pinceis para quadro branco, papel A4 e fotocópias), data show, microfone, caixa de som e cabos, necessário ao preparo dos vestibulandos.

1.7 - Oferecer semanalmente um quadro de aulas por disciplina, sendo que a cada semana virão **dois professores** do quadro de discentes da Contratada, para ministrar aulas de: Matemática, Física, Química, Biologia,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

Língua Portuguesa, Literatura, História, Geografia, Redação, Filosofia, Sociologia, Língua Estrangeira e Arte.
Totalizando um quadro de 14 professores.

1.8 - Fornecer alimentação para os professores e demais funcionários quando estiverem no Município de Salinópolis prestando as aulas aos alunos do Projeto, incluindo também os gastos com hospedagem, alimentação e transporte (incluindo combustível) para deslocamento de todos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) Prefeitura Municipal de Salinópolis, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do serviço caberá ao Fiscal de Contrato fazê-lo, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

1 - A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1 - O Valor do presente termo será pago por cada aluno participante do projeto, não ultrapassando a quantidade de 250 alunos por mês, de acordo com o cronograma mensal emitido pelo fiscal do contrato, devendo ser pago na forma de depósito em conta vinculada da Contratada, mensalmente.

a.1) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até o décimo quinto dia de cada mês.

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 004/2017.

4 - O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

1 - No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo a supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - Advertência;

1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas no subitem 1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas no subitem 1.7 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - Fizer declaração falsa;

2.5 - Cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - Não celebrar o contrato;

2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - Apresentar documentação falsa.

3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 004/2017, cuja realização decorre da autorização do Sra. Suzana Soares Higashi, Secretária Municipal de Educação, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DIREÇÃO

1 - A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO», inscrito no CPF nº «CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO», o qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ____ de _____ de ____.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO VIII

(MODELO SUGERIDO)

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa _____
_____, CNPJ: _____,
situada a _____, N° _____ - Bairro _____, na cidade
_____, que executou os serviços _____, os
(objeto do presente processo).

Outrossim, destacamos que o serviço relacionado foi executado dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Segue em anexo documento comprobatório.

DATA/LOCAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RECONHECER EM CARTÓRIO

FUNÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IX
MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À
Secretaria Municipal de Administração
Sra. Merian Benoliel Gomes
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo.(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação no processo Licitatórios, na modalidade.....nº..... da Prefeitura Municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas.

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL _____

INSC. MUNICIPAL: _____ Município de; _____

Fone/Fax: _____ E-mail: _____

Responsável: _____

Fone do responsável: _____

RG: _____/órgão emissor _____ CPF: _____

Contratos firmados (se for o caso) _____

Cordialmente,

Cidade (UF), ____ de _____ de 2017

(nome e assinatura do representante legal)
Reconhecer assinatura em cartório

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, ou por e-mail adm_prefeiturasalinopolis@hotmail.com, modelo de solicitação sugerida no anexo IX, celular (91) 98128-6294;

a.1) O licitante receberá o Atestado de Adimplência em até 48 horas após a solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município;

a.2) Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X;

a.3) Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, anexando a solicitação cópia do contrato social da empresa, Cartão do CNPJ, RG e CPF do solicitante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO (PARA SOLICITAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA)

(Este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e IE nº _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar de Processos Licitatórios da Prefeitura municipal de Salinópolis e Secretarias Vinculadas.

Declaramos que não fornecemos ainda nenhum tipo de material para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Responsável (ser assinada pelo mesmo que assinou a solicitação do anexo X)
CPF nº _____

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará para solicitar sua certidão de adimplência.)



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

ANEXO XI

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 004/2017

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epigrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
PREGOEIRA**

