

2020

LICITAÇÃO

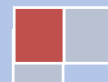
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2020/PP

Processo Administrativo nº 10010001/2020

ABERTURA DO CERTAME: 16 DE MARÇO DE 2020 AS 9H

**CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
MINISTRAR CURSO PREPARATÓRIO AOS PROCESSOS
SELETIVOS 2020 (VESTIBULARES) PARA 250 (DUZENTOS
E CINQUENTA) ESTUDANTES DAS ESCOLAS PÚBLICAS
DE SALINÓPOLIS, QUE ESTEJAM CURSANDO O 3º ANO
DO ENSINO MÉDIO OU JÁ FINALIZADO.**





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10010001/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020

Data de Abertura: 16/03/2020
as 09h00min

Credenciamento: 16/03/2020 de
08h30min as 09h00min

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO PREPARATÓRIO AOS PROCESSOS SELETIVOS 2020 (VESTIBULARES) PARA 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) ESTUDANTES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DE SALINÓPOLIS, QUE ESTEJAM CURSANDO O 3º ANO DO ENSINO MÉDIO OU JÁ FINALIZADO.

Valor Total Estimado: R\$ 308.000,00 (TREZENTOS E OITO MIL REAIS).

Registro de Preços?	Convênio	Valor do convênio	Vistoria	Instrumento contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	*****	NAO	SIM	GLOBAL

*telefone para agendamento da vistoria: *****

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8 DO EDITAL)*.

Requisitos Básicos:

- * HABILITAÇÃO JURIDICA
- *QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA: - BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES CONTABEIS CERTIDÃO DE FALENCIA E CONCORDATA
- *REGULARIDADE FISCAL
- *REGULARIDADE TRABALHISTA

Requisitos Específicos:

- *ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DOCUMENTAÇÕES TECNICAS
- *ADIMPLÊNCIA
- * DECLARAÇÕES DIVERSAS

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem?	Decreto Federal nº 7.892/2013
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para entrega da proposta/documentação:

As 09h:00min do dia 16 de março de 2020

Pedidos de Esclarecimentos:

Até 12/03/2020 as 12h:30min para o endereço: pms_salinopolis@hotmail.com ou direto no setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis Pará.

Tel. p/contato: 91-992302079

*Ver endereço no item 2 do edital.

Impugnações:

Até 12/03/2020 até as 13h:00min no endereço: Setor de Protocolo da Prefeitura de Salinópolis Pará.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Observações gerais: *****



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020/PP

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONE FIXO: _____ TELEFONE CELULAR: _____
E MAILS: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____ CPF _____ RG _____

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial nº **003/2020/PP**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 9h da manhã do dia 16 de março de 2020, 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 2020.

Assinatura representante/Carimbo da Empresa

COMUNICADO

OBS: 1 - 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.

OBS: 2 - O TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL SERÁ FEITO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DE FORMA MECÂNICA, NÃO SERÁ ACEITO ESCRITO MANUAL DEVIDO LETRAS NÃO LEGÍVEIS QUE ATRAPALHAM O ENTENDIMENTO DA ESCRITA.

OS BOLETOS REFERENTE AS CUSTA DO EDITAL DEVERÃO SER SOLICITADOS POR TELEFONE (91)99253-6072 OU NO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, OU AINDA POR EMAIL prefeiturasalinas.tributos@gmail.com.

A FALTA DA REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, 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

INDICE

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
- 5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**
- 6 - PROPOSTA COMERCIAL**
- 7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8 - HABILITAÇÃO**
- 9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO**
- 10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 11 – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 12 – DO REAJUSTE DO PREÇO**
- 13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**
- 14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 – CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**
- 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

DOS ANEXOS

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

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 - COMUNICADO

ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

ANEXO XI - MODELO OUTRAS DECLARAÇÕES

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICES

ANEXO XIII – NOTA EXPLICATIVA SOBRE OS INDICES



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020**

Processo Administrativo nº: **10010001/2020**

Tipo: **menor preço global**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, em consonância com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2020, 02.01.2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como autorização do Exmº. Sr. Ivanildo dos Reis Ribeiro, Secretário Municipal de Educação de Salinópolis, constantes no **Processo Administrativo n.º 10010001/2020**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório aos processos seletivos 2020 (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 dois 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 Presencial;

a) As impugnações deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 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 13h de segunda a sexta**).

b) Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos por e-mail, ou no setor de licitação ou por telefone, todas as opções em horário de expediente, atendimentos ao público: **de 08h às 12h de segunda a sexta feira**.

b.1) Caso seja enviado e-mail solicitando qualquer coisa sobre o processo e não for dado o ok em seu recebimento ligar para confirmar que os funcionários do Setor de Licitação receberam o e-mail.

DECRETO 3.555/2000

...

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

...

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados por e-mail cadastrados no Setor de Licitação e anexado no site www.salinopolis.pa.gov.br (ícone licitações) 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 Presencial;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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 Microempresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da 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 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 - Local, hora e dia de abertura: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no dia **16 de março de 2020 as 9h;**

4.2 - Local, hora e período para retirada do Edital:

4.2.1 - O edital estará disponível no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salinópolis Pará, horário de 8h as 12h, de segunda a sexta-feira (dia de expediente), no site do TCM/PA e no portal transparência do município www.salinopolis.pa.go.br ([ícone licitações](#)).

4.2.2 - O fornecimento do edital, independentemente de qualquer pagamento, não será encaminhado via postal e/ou através de fac-símile.

4.2.3 – O edital estará disponível desde o dia da última publicação até o dia da abertura no certame (08 dias úteis no mínimo) no Setor de Licitação. Porém no site do TCM/Pá e no portal transparência do município estará disponível continuamente.

4.3 – Telefone para contato: (91) 99230-2079, e-mail para contato: pms_salinopolis@hotmail.com.

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: **de 8h30 às 9h do dia 16/03/2020;**

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 - 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:

5.5.1 - Os representantes dos licitantes deverão apresentar se 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, assinar documentos e demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante;

5.5.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração, o representante da empresa deverá apresentar cópia do contrato social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a procuração, carteira de identidade ou outro documento legal do procurador e do proprietário da empresa, e o documento de credenciamento do anexo IV;

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado e documento de credenciamento do anexo IV. 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 5.5.1 e 5.5.2;

5.6 - O documento de credenciamento é obrigatório e poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos solicitados para o credenciamento devido os dados que precisamos para cadastro no site do TCM/PA;

5.7 - 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;

5.8 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração do representante legal da empresa, declarando 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;

5.9 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e do contador, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

* A licitante deverá ainda apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Extrato do simples nacional que contenha todos os valores de todos os meses correspondentes ao exercício do balanço patrimonial (de janeiro a dezembro) que será apresentado para este processo, apresentando também os meses do ano de 2020.

b) ou quando não for optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Declaração da escrita contábil fiscal - ECF e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006.

Observação: O item “5.9” é obrigatório somente para empresa que queira se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.10 – A procuração e credenciamento do licitante ou de seu representante, 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;

5.11 - Os documentos supra relacionados poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), preferencialmente até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente;

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

5.12 - Todos os documentos relativos ao credenciamento do representante, devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

5.13 - As declarações emitidas pela licitante para o credenciamento deverão estar assinadas pelo representante legal da empresa ou responsável legal, com firma reconhecida em Cartório competente.

5.13.1 – Observação: O representante legal é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração pública), para representar a entidade conforme poderes outorgados;

5.13.2 – Observação: Entende-se por documento hábil para credenciar o representante: • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

5.13.3 - Em termos genéricos, um representante legal é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado responsável legal e possui poderes específicos e determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um representante legal possui responsabilidade integral perante todos os atos da empresa, o responsável legal tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

5.14 – Referente a reconhecer assinatura e autenticação de documentos, pregoeiro e licitante poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018.

...

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

...

5.15 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados neste item 5 - credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

5.16 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

5.17 - A apresentação do credenciamento não exige a licitante de apresentar os mesmos documentos solicitados na habilitação.

5.18 - O documento do anexo IV é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados apenas dos quadros 01 e 02 no credenciamento.

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 4.1 do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020/PP

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 **90 (noventa) 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 20 de cada mês;

g) **A proposta deverá estar 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 execução do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à mobilização de pessoal, alimentação, hospedagem e equipamentos necessários, quando couber.

Obs: A empresa declarada vencedora deverá entregar no prazo de 48h a proposta consolidada assinada manualmente e enviada por email assinada digitalmente.

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 serviços 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 propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

d) Quando não for verificada, no mínimo, três propostas 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.

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 003/2020/PP

8.2 - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a) As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente, de 8h as 12h.

b) Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.3 – Todos os volumes, habilitação e proposta, deverão ser encadernados (não encadernar com espiral), com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente, isso é exigido para melhor organização e facilitar a análise da documentação e também não ocorrer o desaparecimento de alguma folha. Os documentos deverão vir impressos apenas na frente da folha, o verso deverá estar em branco, devido numeração das folhas e problemas com escaneamento dos documentos.

8.3.1 - No caso dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO na ordem do edital item 8, apresentando ao final um Termo de Encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Pregão e o objeto da licitação;

8.3.2 - No caso dos documentos que compõem a PROPOSTA da licitante, apresentar na ordem do edital, apresentando ao



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

final um Termo de Encerramento e no início devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Pregão e o objeto da licitação;

8.3.3 - TERMOS DE ENCERRAMENTO: Para cada volume apresentado (Documentação de habilitação e Proposta), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.

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

8.4 - Habilitação Jurídica:

8.4.1 - Registro comercial inicial e alterações subsequentes, no caso de empresa individual; ou

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; ou

8.4.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo e alterações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

8.4.4 - 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;

8.4.5 - Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios quando houver.

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário contendo o registro da 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;

b) Apresentar junto ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012;

c). 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;

d). 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 equivalente 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;

e) 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 ou órgão equivalente;

f) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, 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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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”.

g) Por tanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

g.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;

g.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;

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

g.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, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

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.

g.5) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

g.6) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

h) os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

i) A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

i.1). A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra ‘e’).

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 na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.

8.5.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, obrigatoriamente apresentar os documentos necessários ao cumprimento do item 8.5.1 da seguinte forma:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário (em modo sped);
- (ii) Balanço Patrimonial (em modo sped);
- (iii) Declaração de capacidade financeira – Índices conforme anexo XII;
- (iv) Demonstração de Resultado do Exercício (em modo sped);
- (v) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos (em modo sped);
- (vi) Recibo de Entrega do Livro Digital (em modo sped);
- (vii) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente (em modo sped);



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- (viii) A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

- (ix) Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012.

Obs: Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item.

8.5.1.2.1 - Empresas que entregam suas declarações por meio do SPED apresentar todos os documentos elencados a cima registrado conforme o órgão competente do último exercício financeiro. Com exceção índices contábeis que poderá ser apresentado conforme anexo XII.

Observação do item 8.5: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro. De acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Resolução CFC nº 1.121/08, a nova estrutura do Balanço Patrimonial passa a ser a seguinte:

	1. ATIVO	2. PASSIVO
	Ativo Circulante	Passivo Circulante
	Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
	Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
	Investimento	Capital Social
	Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
	Intangível	Reservas de Capital
		Opções Outorgadas Reconhecidas
		Reservas de Lucros
		(-) Ações em Tesouraria
		Ajustes de Avaliação Patrimonial
		Ajustes Acumulados de Conversão
		Prejuízos Acumulados
	A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:	
Liquidez= Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	
Solvência= Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$	
Liquidez= Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	

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, dentro do prazo de validade.

8.6 - Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada em todos seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com data de expedição não superior a 180 dias;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

8.6.2 – Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, atualizada em todos seus dados cadastrais, sendo:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, comprovado através do Alvará de Localização/Funcionamento (dentro do prazo de validade) emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante, atualizado em seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição não superior a 180 dias.

8.6.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo (tributaria e não tributária), expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

b) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

b.1) Certidão deverá estar em nome da licitante, caso não esteja devido imóvel seja alugado e o imposto de IPTU esteja incluso nessa certidão, apresentar contrato de aluguel ou outro documento legal que justifique. Esta situação sempre ocorre com a Certidão emitida pela Prefeitura de Castanhal, pois esse município emite uma certidão para cada tipo de imposto que a empresa deve, e como as vezes o imóvel é alugado para empresa a certidão sai no nome do proprietário do imóvel.

8.6.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante, dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.6 - CPF (com situação cadastral regular perante a receita federal) do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovantes de aptidão para execução **pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, cumprindo as exigências do art.30, inciso II da Lei 8.666/93, por intermédio de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos, modelo sugerido no anexo VIII;

- Lei 8.666/93

...

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

...

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

...

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
 - Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - Assinados por quem tenha competência para expedi-los;
 - Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital. ”

(Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

8.7.2 – Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos necessários a participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, conforme art 30, inciso III da Lei 8666/93;

Obs: Solicitar por email pms_salinopolis@hotmail.com ou diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis. Telefone para contato: 91-992302079.

8.7.3 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação, inclusive declarar que está ciente das exigências desta licitação.

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

8.7.5 – Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

8.7.6 - Certidão Específica atualizada, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registros) registrados na junta comercial ou órgão equivalente, pela empresa;

a) A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento será solicitado neste certame.

8.7.7 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

8.7.8 - No momento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação consulta:

a) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

a.1.) A consulta será em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

a.2) E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

b). Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

b.1) A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

c). Será feita a verificação da situação cadastral do CPF (se está ativo ou não ativo) do proprietário da empresa e dos respectivos sócios se houver.

8.7.9 - Declaração da empresa com a relação do(s) Responsável(eis) Técnico(s)/corpo docente (referente a todas as disciplinas) 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);

8.7.10 - 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: **Cópia da CTPS, em que conste o licitante como contratante**, ou do **contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio**, ou do **contrato de trabalho ou ainda, de declaração de contratação futura se caso vencedor, desde que acompanhada de declaração com anuência do profissional, contendo assinatura com reconhecimento de firma (com exceção se o profissional estiver presente no certame para sanar dúvidas sobre sua assinatura).**

(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 8.7.9 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:**

- ✓ Deverá constar os dados completos da empresa pública ou privada que forneceu os atestados.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- ✓ 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**.

8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

8.8.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

Obs: ORIENTAÇÃO SOBRE VALIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, e do Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG, esclarece que a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a que se refere à Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, está condicionada àquela disponível para emissão no sítio www.tst.jus.br/certidao na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga. Por tanto no momento da licitação também será realizado consulta no site a cima citada.

8.8.2 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no anexo II.

Observação 1ª: Por tratar-se de execução de serviços com duração de aproximadamente 08 meses, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de execução do objeto da presente licitação as certidões de regularidade fiscal.

Observação 2ª: Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

8.9 - Observações importantes do modo de apresentação e análise da “Documentação de Habilitação e Credenciamento”

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

8.9.2 - 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;

8.9.3 - 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, ou ainda não constar no edital, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

8.9.4 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), preferencialmente até o último dia útil que antecede abertura desta Licitação em horário de expediente, de 8h as 12h.

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.9.5 - As declarações emitidas pelo licitante, que fazem parte do documento de habilitação e credenciamento, deverão estar assinadas por representante legal ou por seu responsável legal, desde que o mesmo tenha poderes para tal. As declarações emitidas pelo licitante deverão estar com assinatura reconhecida em Cartório competente, exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura estiver presente no certame para sanar qualquer eventualidade ou atentar para Lei 13.726 de 08/10/2018:

a). Referente a reconhecer assinatura e autenticação de documentos, a Comissão e Licitantes poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018:

...

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

...

b) Observação: O **represente legal** é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração publica), para representar a entidade conforme poderes outorgados;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

c) Observação: **Entende-se por documento hábil para credenciar o representante:** • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

d) **Em termos genéricos, um representante legal** é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado **responsável legal** e possui poderes específicos e determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um **representante legal** possui **responsabilidade integral** perante todos os atos da empresa, o **responsável legal** tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

8.9.6 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

8.9.7 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

a) Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidas quaisquer emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas à documentação ou às propostas.

8.9.8 - A Microempresa 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 nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 43, majorando assim de dois dias úteis para cinco dias úteis o prazo para apresentação de nova certidão.

a) Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Microempresa ou EPP.

8.9.9 - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) 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;

8.9.10 - 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, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

8.9.11 - É facultada à 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 na documentação solicitada e na proposta apresentada, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

8.9.12 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no edital.

8.9.13 - Advirta-se que, se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Ao contrário, se a filial participa da licitação, alguns documentos devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Pois, vale ressaltar que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS, FGTS e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, quando a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições, tendo em vista a legalidade desse procedimento (TCU, decisão nº 679/97). Por tanto, se a filial for a participante da licitação, ela pode participar com CNPJ da matriz em alguns documentos, porém, os comprovantes de regularidade fiscal Estadual e Municipal tem que ser no nome e CNPJ da filial.

8.9.14 - No caso de a certidão conter a informação “Esta certidão só é válida no original”, não será aceito na forma autenticada.

8.9.15 - No caso da certidão ou outro documento da habilitação estiver escrito “Só terá validade mediante comprovante de pagamento, ou renovação, ou publicação, ...”, apresentar junto ao documento o que solicita vim acompanhando.

Exemplo: Alguns municípios os alvarás só têm validade se estiver acompanhado do DAM com comprovante de pagamento. Em alguns municípios a Certidão de meio ambiente só tem validade junto com a comprovação de sua publicação...

Parágrafo Único: A qualquer momento a Presidente da Comissão poderá pedir documentação original da empresa para verificação de autenticidade (neste caso a documentação que solicita o edital no item de habilitação), porém a documentação deverá ser apresentada no momento da 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, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

(...)

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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;**

(...)

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, conforme **artigo 4º, inciso XX, da Lei 10.520/2002;**

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

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 contrarrazões, 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 assinado por representante legal, e protocolizado no Setor de Protocolos 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 às 12h de segunda a sexta).

9.10 - Os avisos de recurso e decisão de recurso serão enviadas pelo e-mail (previamente cadastrados) das empresas interessadas e serão publicados no Portal Transparência do município juntamente com todas as fases da licitação (www.salinopolis.pa.gov.br).

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 até 31 de dezembro de 2020.

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 serviço, objeto deste processo, e aferido pela Secretaria solicitante.

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:



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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 2020:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PROJETO ATIVIDADE: 2.033 – Programa 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 10010000

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 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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- 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 releva 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.
- 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.

Salinópolis-Pa, 28 de fevereiro de 2020.

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DAÍNA TEIXEIRA COSTA
Secretária - Comissão Permanente de Licitação

ELIZABETH LIMA DA CUNHA
Membro - Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório aos processos seletivos 2020 (vestibulares) para 250 (duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinópolis, que estejam cursando o 3º ano do ensino médio ou já finalizado.

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE DE ALUNOS ESTIMADO / VALOR POR ALUNO	VALOR ESTIMADO MENSAL
01	Curso preparatório aos processos seletivos 2020 (Vestibulares) 1. Oferecer equipe de professores gabaritados e 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.  PERÍODO/HORÁRIO Aproximadamente 08 meses 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	250 ALUNOS / R\$ 154,00	R\$ 38.500,00 (TRINTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS) MENSALMENTE

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APROXIMADAMENTE DE 08 MESES É DE: R\$ 308.000,00 (TREZENTOS E OITO MIL REAIS).

LOCAL DO CURSINHO: NO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, ESPAÇO DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS.

Obs: Valores a cima descrito foram constatados a partir de cotação de preço realizada pelo Setor de Compras, com entidades que realizam cursos pré-vestibular, por tanto não será aceito valor maior do que o preço médio constante neste termo.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Este processo tem por objetivo atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação.

2.2 - A Secretaria Municipal de Educação 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, por um período de aproximadamente 08 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 Secretaria Municipal Educação 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 a 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, sendo pagamento efetuado por aluno;

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

6 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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 ou transferência bancária 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 dos serviços 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.

Este termo foi elaborado por:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COMPRAS

Autorizado por:

IVANILDO DOS REIS RIBEIRO
SECRETÁRIO 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

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 2020.

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 N°

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: O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para ministrar curso preparatório aos processos seletivos 2020 (vestibulares) para 250 (duzentos e cinquenta) estudantes das escolas públicas de Salinópolis, que estejam cursando o 3º ano do ensino médio ou já 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 DA PROPOSTA:

VALOR MENSAL:

VALOR POR ALUNO:

Forma de Pagamento: conforme edital (termo de referência) e minuta do contrato.

Condição de execução: conforme solicitação da Prefeitura

Local de serviços: conforme termo de referencia

Validade da Proposta Comercial: 90 dias

Agencia, Conta e Banco para deposito:

Dados completos do representante legal da empresa

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	Curso preparatório aos processos seletivos 2020(Vestibulares) 1. Oferecer equipe de professores gabaritados e 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. 5. PERÍODO/HORÁRIO Aproximadamente 08 meses AULAS EM TODOS OS FINAIS DE SEMANA: SÁBADO 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	250 ALUNOS Mensal anual

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

VALOR MENSAL ESTIMADO:

VALOR POR ALUNO:

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

CREDENCIAMENTO

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 apresenta para credenciamento, o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), para a licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º/2020** do município

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:			
Endereço completo atual:			
CNPJ:		INS. EST.	
Telefone/Fax:		CEL	
E-mail:			

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA/PROPRIETÁRIO ADMINISTRADOR

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone/Celular			
E-mail:			

DADOS DA PESSOA CREDENCIADA PARA REPRESENTAR A EMPRESA

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:		RG c/data de expedição/Órgão emissor:	
Telefone/Celular			
E-mail:			

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO

Obs.: O documento do anexo IV deverá ter firma reconhecida. O preenchimento deste documento completo é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados dos quadros 01 e 02 no credenciamento através de declaração formal.



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

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

..... (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 Edital, **do Pregão Presencial n.º**, 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/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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), Secretário Municipal de Educação 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 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, 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;

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;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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

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, 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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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 a execução dos serviços de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária **Exercício 2020:**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PROJETO ATIVIDADE: 2.033 – Programa 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 10010000

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 ou transferência em conta vinculada da Contratada, mensalmente.

a.1) Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até o vigésimo 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 serviços executados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº

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

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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

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.

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 n.º 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 n.º, 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 n.º «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 TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

MODELO SUGERIDO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa executora dos serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº ____, estabelecida na Rua ____, nº ____, bairro ____, na cidade de ____, Estado de ____, prestou serviços/vendeu produtos à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº ____, estabelecida na Rua ____, nº ____, bairro ____, na cidade de ____, Estado de ____, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos [descrição dos produtos/serviços ofertados, especificando o prazo de execução, o valor da contratação e o número da Nota Fiscal ou se não tiver no documento descrito no atestado, pode ser colocado cópia simples da NF em anexo a este].

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de ____ de ____.

[assinatura e nome do responsável da empresa ou órgão emitente do atestado]
CPF nº 000.000.000-00
Cargo

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- relacionados ao objeto da licitação;
- exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- assinados por quem tenha competência para expedi-los; (Negritei)
- registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;

Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:

- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.” (Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO IX

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 003/2020/PP

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO X

PROCESSO Nº «NO_LICITACAO»
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020
MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Declaro que este volume de Pregão Presencial de nº..... /2020, possui folhas numericamente ordenadas.

Lista de documentos:.....

Salinópolis -Pa, de de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: Modelo sugerido serve para habilitação e proposta.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XI

OUTRAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do Pregão Presencial N° – PMS, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, de de 2020.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público municipal de Salinópolis.

Cidade-Pa, de de 2020.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A firma _____, portadora do CNPJ nºdeclara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital da **Pregão N° -----** e dos respectivos anexos e documentos. Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XII

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Nº

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão nº, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante
LC = Liquidez Corrente
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento
AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, CRC nº e assinatura)



ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

ANEXO XIII NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS ÍNDICES DO BALANÇO

Assunto: Indicação de fórmulas de índices contábeis, adotados no Edital.

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

a) Índice de Liquidez Geral = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo exigível a longo prazo ≥ 1

b) Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante / passivo circulante ≥ 1

Os índices de liquidez têm como principal finalidade, avaliar a capacidade financeira que a empresa possui para satisfazer compromissos de pagamentos de dívidas com terceiros.

Quanto maiores tais índices, melhor. O ponto chave para todos eles ocorre quando o resultado da divisão é igual a 1(um), indicando que a empresa possui uma unidade monetária para cada outra devida. O ideal é que o resultado seja superior a 1, pois a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) Solvência Geral = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ≥ 1

Os índices de solvência medem a capacidade de uma empresa de saldar suas obrigações de curto e de curtíssimo prazo. Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro, ou seja, indicam a capacidade de pagamento de suas contas repetitivas.

NOTA EXPLICATIVA

Desta forma, a administração adota a exigência de comprovação de índices contábeis $ILC \geq 1$, $ILG \geq 1$ e $SG \geq 1$, para que os licitantes demonstrem a boa capacidade financeira para suportar os compromissos que irão assumir caso o objeto da licitação lhe seja adjudicado, compromissos tais como, capital de giro suficiente para suportar o prazo de pagamento das faturas emitidas, bem como, em face do prazo Contratual prolongado.

Segue entendimento que tomamos como base para o uso dos índices acima citados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já emitiu entendimento acerca dos índices contábeis, prescrevendo o seguinte:

“São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC), os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. **Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável.** (Acórdão nº 247/2003 – Plenário – Min. Relator Marc os Vinícios Vilanção).

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS