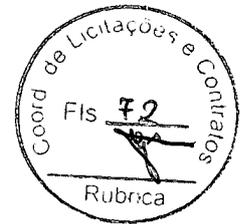




ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA/PA
Coordenação de Licitações e Contratos



EDITAL

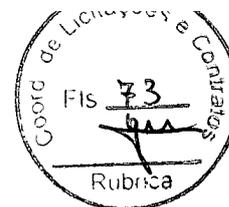
PREGÃO PRESENCIAL N° 5/20190102-01-PP-PMM-SEOF

OBJETO: Prestação de Serviços de Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de Alvará e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do exercício 2019, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA.





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



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20190102-01 -PP-PMM-SEOF

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, com sede na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, denominado **CONTRATANTE**, mesmo endereço, representada por sua Secretária Sra. LEILA DO SOCORRO ROCHA DOS SANTOS, e por intermédio do Pregoeiro (a) **LÍVIA ELCE MAGALHÃES GOUVEIA**, designado (a) por meio de DECRETO pertinente, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 5/20190102-01-PP-PMM-SEOF**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinado a Prestação de Serviços de Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de Alvará e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do exercício 2019, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA. O procedimento licitatório obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e aos seguintes diplomas legais: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC nº 155/2017, Decreto Federal nº 8.538/15, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DATA DE ABERTURA: 18 DE FEVEREIRO DE 2019

HORÁRIO: 10H00MIN

LOCAL: Sala da Coordenação de Licitação e Contratos – Prédio da Prefeitura Municipal de Marituba, situada no endereço Rodovia BR 316 KM 13 S/Nº Bairro: Centro.

1. DO OBJETO

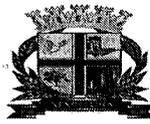
Prestação de Serviços de Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de Alvará e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do exercício 2019, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA.

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

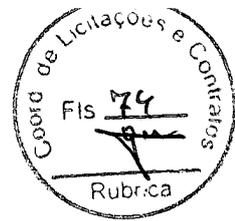
- 2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-los por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, sito à Rodovia BR 316- S/N, Km 13, Centro, Marituba/PA, CEP 67200-000, de segunda à sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no horário de 08h00min as 14h00min, bem como deverá entregar em mídia assinado digitalmente em CD, o referido documento;
- 2.2. Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro horas);
- 2.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou esclarecimentos ou providências solicitados, que determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 2.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, todos os interessados do ramo pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital;
- 3.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:
 - 3.2.1. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, Receita bruta igual ou inferior a **R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais)**;
 - 3.2.2. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a **R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais)** e igual ou inferior a **R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**; (**LC Nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016**).
 - 3.2.3. Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até **R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)**, (**LC Nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016**).
- 3.3. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo;
- 3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;



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



3.5. As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento no Estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação na Prefeitura Municipal de Marituba/Pa, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta Administração;

3.8. NÃO SERÁ ADMITIDO NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- d) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- e) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- f) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
- g) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).
- h) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- i) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

3.8.1. Os impedimentos, caso existente, deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local, designados para recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, fora dos referidos envelopes, nas formas abaixo:

- a) **No caso de Representante:** Além da cópia do Estatuto ou Contrato Social, com as respectivas alterações ou consolidação em vigor, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, este último com firma reconhecida em cartório, indicando um único representante legal a se manifestar em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto dos sócios e fotocópia do documento oficial de identidade com foto do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto;
- b) **Em sendo sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com as respectivas alterações ou consolidação em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto do mesmo e de todos os sócios;
- c) **Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Modelo Anexo IV);
- d) **Declaração** de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual MEI conforme anexo V do edital, e Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal, ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, no mínimo 90 (noventa) dias, anteriores a abertura do certame;

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

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

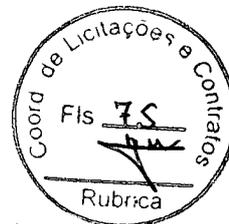
- a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

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

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS):
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20190102-01 PP-PMM-SEOF
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:
DATA: 18/02/2019

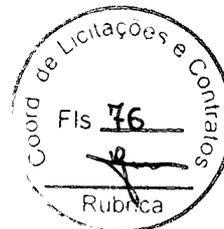
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20190102-01- PP-PMM-SEOF
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:
DATA: 18/02/2019

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

- 6.1. Apresentar declaração de elaboração independente da proposta (anexo III) assinada pelo representante legal e timbre da empresa;
- 6.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo a especificação detalhada do objeto proposto, rigorosamente de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, neste Edital e Anexos, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da proponente e conter no mínimo o que segue: (Modelo Anexo II)
- 6.2.1. Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais, especificação detalhada dos itens; de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.2.2. Na proposta deverá constar a marca e/ou procedência e/ou fabricante de cada item cotado;
- 6.2.3. O prazo de garantia: Os produtos entregues deverão possuir os prazos de garantia, garantidos pelo fabricante, conforme as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis;
- 6.2.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por **60 (sessenta) dias**;
- 6.2.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, poderá ser solicitada prorrogação da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo;
- 6.2.5. Razão Social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;
- 6.2.6. A proposta deverá conter a DECLARAÇÃO de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.2.7. DECLARAR que no preço ofertado na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;
- 6.2.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título;
- 6.3. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 6.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 6.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- 6.6. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão;
- 6.7. Na apresentação das propostas não serão aceitos correlatos em discordância com as características definidas no edital;
- 6.8. Serão desclassificadas as propostas apresentadas por licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte cuja Receita Bruta registrada no Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, ou obtida através outras fontes que permitam auferir a referida receita, se encontrem acima dos limites legalmente estabelecidos.



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

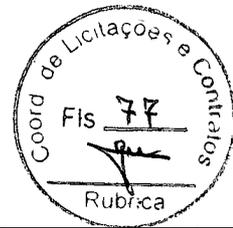


7. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 7.1. A reunião para credenciamento, recebimento dos envelopes das Propostas de Preços e Documentação de Habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos termos determinados neste Edital, e seus anexos, Na sala de Reuniões da Coordenação de Licitação e Contratos – Prefeitura Municipal de Marituba Rodovia BR 316 KM 13 S/N Bairro: Centro Marituba-PA, no **DIA 18 DE FEVEREIRO DE 2019 ÀS 10H00MIN**;
- 7.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Itens 04 e 05 do Edital);
- 7.3. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520;
- 7.4. Após o credenciamento, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos participantes que o desejarem, concluída a etapa de lances, será aberto o envelope nº 02 - Documentos de Habilitação, da licitante vencedora de cada item;
- 7.5. O Pregoeiro verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero;
- 7.6. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES; PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME;
- 7.7. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**
- 8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:
- 8.2.1. O Pregoeiro e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço por item do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;
- 8.2.2. Quando não forem verificadas, no mínimo 03 (três) propostas, nas condições definidas no subitem 8.2.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002;
- 8.2.3. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 8.2.4. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 8.2.5. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.2.6. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado do objeto deste certame;
- 8.3. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;
- 8.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar o Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado;
- 8.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor;
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 8.7.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;



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

9. DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documentos de identificação oficial com foto, dos Sócios ou diretores;

9.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão ser atuais, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu ou fornece os produtos/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

9.3.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

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

9.3.2. O § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93 - facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado pelo contador registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do Contador, emitida pela internet, devidamente válida na data do certame, ficando nula a certidão que estiver fora da validade;

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

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

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

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

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

ONDE:

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

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

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

$ATIVO\ TOTAL$



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



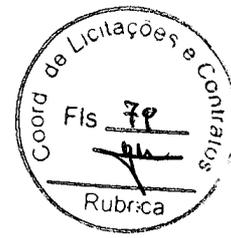
- 9.4.2.2.** A não apresentação da Demonstração de índice de liquidez não resultará em inabilitação da empresa, sendo dessa forma realizados os cálculos no ato da sessão a partir do balanço apresentado;
- 9.4.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.4.3.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.4.3.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.4.3.3.** Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 9.4.3.4.** As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de maio do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 1.420 de 19/12/2013 alterada pela Instrução Normativa nº 1.679/2016);
- 9.4.3.5. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.**
- 9.4.3.5.1.** Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). (LC 155/2016);
- 9.4.4.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.5.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- 9.5.3.** Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);
- 9.5.4.** Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- 9.5.5.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- 9.5.6.** Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 9.5.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.5.8.** Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.6.** Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, desde que apresentadas junto com os originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993;
- 9.7.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade;
- 9.8.** Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, serão devolvidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a critério da administração pública ou quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de documento formal;
- 9.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:
- 9.9.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- 9.9.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- 9.9.3.** Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



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



9.10. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENTREGA OU SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE EDITAL E ANEXOS;

9.11. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, regulamentada pelo Dec. nº 8.538, de 06/10/2015:

9.11.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.11.2. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão;

9.11.3. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.11.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;

9.11.5. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens 9.11.1 e 9.11.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

9.11.6. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

9.11.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

9.11.8. O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.11.9. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo com o art. 5º, do Decreto 8.538, conforme a seguir:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.11.10. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate ficto, sob pena de preclusão.

9.12. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

9.12.1. Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;

9.12.2. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999;

9.12.3. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93);

9.12.4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

9.12.5. Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:

9.12.5.1. () possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008);

9.12.5.2. () não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008);

9.12.6. Os modelos das declarações acima estão anexadas neste edital, que devem ser anexadas na habilitação. (Anexo VI)



10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;
- 10.2. No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos;
- 10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;
- 10.5. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;
- 10.6. Quando o licitante se ausentar antes do término da ata e da sessão, entregará ao pregoeiro uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato;
- 10.7. Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11. O valor acordado será devidamente empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei Federal 4.320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

Exercício: 2019

Ficha:667

Fonte de Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI EXP)

Classificação institucional: 02.02.19 – Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças - SEOF

Funcional Programática: 04.123.0002.2245. Manutenção das Atividades da SEOF

Natureza da despesa: 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso;
- 12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) pregoeiro (a);
- 12.3. Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

13. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 02 (dois) dias úteis no horário das 08hs às 14hs de segunda a sexta-feira, na coordenação de licitação e contratos, poderá ser encaminhada via e-mail para o e-mail, cplmarituba@hotmail.com. Caso não cumpra esse período estará automaticamente **desclassificada**, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

14. DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderão ser prorrogados a critério do órgão solicitante e de acordo com o art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato, na forma da lei. O contrato a ser firmado, encontra-se na forma da minuta anexa a este Edital (**Anexo VII**);
- 14.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação:
- 14.2.1 A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.
- 14.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME/EPP/MEI) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, na forma do art. 4º, do Decreto federal nº 8.538/2015;
- 14.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;



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



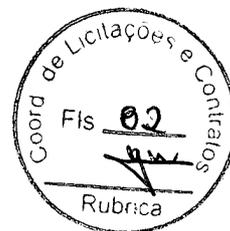
14.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Entregar o objeto Contratado em estrita conformidade com o exigido por este Termo, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na Proposta Comercial apresentada;
- 15.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 15.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;
- 15.4. Atender às solicitações da Diretoria de Arrecadação e Tributos, acerca do objeto contratado sempre que for solicitado;
- 15.5. Acatar as orientações do Setor competente da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, relativas à execução do Contrato e, no que a este pertine, sujeitando-se a mais Ampla e Irrestrita Fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 15.6. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidade a outrem, no todo ou em parte, salvo prévia e expressa autorização da contratante;
- 10.7. Responsabilizar pelos Encargos Trabalhistas, Sociais, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Securitários resultantes da execução do Contrato, bem como pelos encargos referentes a Transporte, Alimentação de seus profissionais, sem prejuízo das demais obrigações previstas em lei;
- 15.8. Comunicar a Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto contratado, inclusive aqueles que se referirem ao Prazo, sob pena de aplicação das Sanções e Penalidade legais cabíveis;
- 15.9. Emitir as Notas Fiscais correspondentes à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação, com os valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as a Contratante, para aceitação e posterior pagamento;
- 15.10. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.;
- 15.11. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do Termo de Referência e instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- 15.12. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega do objeto no local de destino.
- 15.13. Cumprir o prazo de entrega e vigência e/ou garantia previsto;
- 15.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.15. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura;
- 15.16. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Cumprir Todos os compromissos Financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;
- 16.2. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 16.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição, bem como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 16.4. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 16.5. Emitir Ordem de Serviço para a CONTRATADA, respeitados os prazos de fornecimento do objeto.
- 16.6. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
- 16.7. Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- 16.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 16.9. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;



17. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

Todos os itens a serem utilizados e serviços executados, deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação à matéria.

18. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

18.1 Os Carnês deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Marituba, situado na Rodovia BR 316, Km 13, s/n, Bairro: Centro, Marituba/PA. No horário das 08h às 14h, de segunda às sextas-feiras, em dias de efetivo expediente no órgão.

18.2. Os Carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), devem ser entregues em ordem de inscrição cadastral (Índice Fiscal), separado por setor / quadras. E os Alvarás devem ser entregues em ordem de Inscrição Municipal (CMC) em ordem crescente.

18.3. Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados.

18.4. Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.

18.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

18.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h00 e aceito pela contratante.

18.7. O item que apresentar dissonância quanto às especificações e condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

18.8. Os Carnês deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;

18.9. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;

18.10. Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

18.11. Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:

a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:

b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.

b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

18.12. Constatado irregularidades no objeto contratual, esta Secretaria poderá:

a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

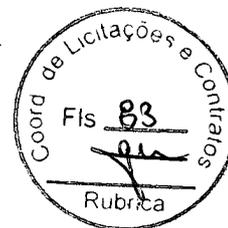
b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

18.13. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.

18.14. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

18.15. Os produtos que por sua natureza tenham em seu registro prazo de validade ou recomendações para uso em tempo preestabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo descrito no referido produto, para o seu uso a contar da data da entrega.

4.16. Se após o recebimento definitivo dos produtos for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;



19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

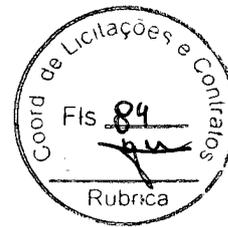
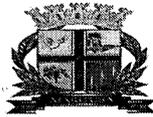
- 19.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;
- 19.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 19.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 19.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;
- 19.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
- I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- II - multa, observados os seguintes limites máximos:
- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços solicitados e não executados;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços solicitados e não executados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos da Lei nº 10.520/02.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1. Pela inadimplência total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação nos meios oficiais, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
- 21.1.1. Multa, observados os seguintes limites máximos:
- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
- 21.3. Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 20.1.1, bem como a rescisão contratual;
- 21.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da SEOF, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 21.5. As sanções estabelecidas no item 20.1.1, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas no item 19.1 e subitens descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 21.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União - DOU;
- 21.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;
- 21.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;



21.9. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo.

22. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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

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

23. DOS AGRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

24. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

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

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

24.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da comissão e licitantes presentes;

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

- Adiada a data da abertura desta licitação;
- Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização;

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

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

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

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

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

26. DOS CASOS OMISSOS

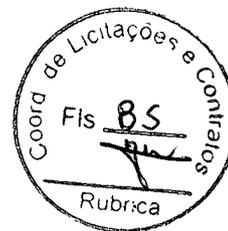
Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

27. DOS ANEXOS DO EDITAL

São partes integrantes deste Edital:



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



- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V- Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/ EPP/ MEI;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declarações;
- g) ANEXO VII -Minuta do Contrato.

Marituba/PA, 01 de FEVEREIRO de 2019.

LÍVIA ELCE MAGALHÃES GOUVEIA
PREGOEIRA

LEILA DO SOCORRO ROCHA DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Termo de Referência

1. Do Objeto:

1.1. Prestação de Serviços de Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de Alvará e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do exercício 2019, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA.

2. Da Justificava:

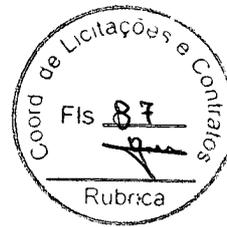
2.1. Considerando a necessidade dos trabalhos administrativos realizados pela Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, prestados aos munícipes, tal aquisição é de extrema importância para a execução e andamento de nossos serviços, mantendo dessa forma, a eficácia no atendimento.

- Considerando ainda, a necessidade da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, efetivar as devidas cobranças e notificações junto aos contribuintes desta municipalidade, tornando-se indispensável o referido objeto.

3- Do Quantitativo e Descrição:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO
1	45.000	unid	<p>- Carnês de IPTU 2019 com a seguinte composição:</p> <p>Comprovante de entrega – Impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21x7,5 cm, com dados variáveis;</p> <p>Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Contra-Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Dados do imóvel- impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcela única – impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcelamento – 8 páginas para parcelamento, impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis.</p>

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

2	5.000	unid	<p>- Carnês de Alvará 2019 com a seguinte composição:</p> <p>Comprovante de entrega – Impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21x7,5 cm, com dados variáveis;</p> <p>Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Contra-Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Dados do imóvel- impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcela única – impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcelamento – 2 páginas para parcelamento, impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis.</p>
---	-------	------	--

3.1- Layouts dos Carnês de Alvara e IPTU de 2019

3.1.1. Os carnês possuem dados variáveis, para pagamento bancário a serem encaminhados pela Diretoria de Tecnologia da Informação DTI da Prefeitura.

3.1.2. A arte e layout final serão encaminhados pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Marituba, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do Contrato, através de mídia digital e/ou e-mail.

3.1.3. O fornecimento dos produtos acima mencionados, deverá ocorrer em parcela única, entregue na sua totalidade de forma imediata após emissão da nota de empenho.

4- Do Prazo, local, Condições de Entrega e Recebimento do Objeto:

4.1 Os Carnês deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Marituba, situado na Rodovia BR 316, Km 13, s/n, Bairro: Centro, Marituba/PA. No horário das 08h às 14h, de segunda às sextas-feiras, em dias de efetivo expediente no órgão.

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

4.2. Os Carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), devem ser entregues em ordem de inscrição cadastral (Índice Fiscal), separado por setor / quadras. E os Alvarás devem ser entregues em ordem de Inscrição Municipal (CMC) em ordem crescente.

4.3. Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados.

4.4. Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.

4.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

4.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h00 e aceito pela contratante.

4.7. O item que apresentar dissonância quanto às especificações e condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

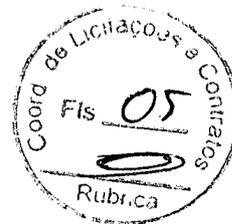
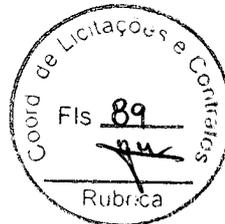
4.8. Os Carnês deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;

4.9. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;

4.10. Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

4.11. Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:

a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:

b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.

b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

4.12. Constatado irregularidades no objeto contratual, esta Secretaria poderá:

a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

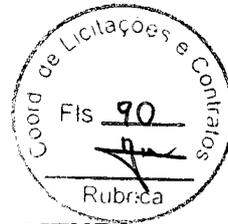
b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

4.13. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.

4.14. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

4.15. Os produtos que por sua natureza tenham em seu registro prazo de validade ou recomendações para uso em tempo preestabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo descrito no referido produto, para o seu uso a contar da data da entrega.

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

4.16. Se após o recebimento definitivo dos produtos for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;

5- Do Pagamento:

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

5.2. O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

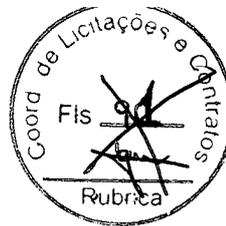
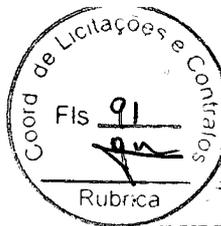
5.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

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

5.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.6. A regularização fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

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

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

6- Do Critério de avaliação das propostas:

6.1. Menos Preço por item.

7 - Do Acompanhamento e Fiscalização

7.1. O Acompanhamento e fiscalização do contrato será exercida pelo Servidor competente **Sr. Sergio Barbosa Araújo**, pertencente ao quadro funcional da Contratante, com o cargo de Fiscal de Arrecadação e Tributos, devidamente designado para tal fim. Na ausência deste, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

7.2. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

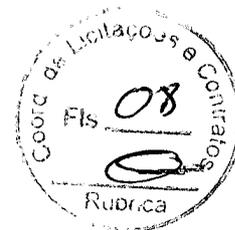
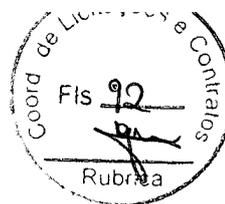
8 - Da Garantia:

8.1. Os materiais não poderão ser entregues após o vencimento da primeira parcela de cada imposto ou Taxa;

8.2. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação à matéria.

8.3. Os materiais que serão utilizados para a confecção do objeto, deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, no que couber.

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

8.4. Os produtos que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências deste Termo de Referência e do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento, são de responsabilidade da contratada a quem caberá a substituição, arcando com as despesas decorrentes;

9- Das Sanções e Penalidades (sem prejuízos das constantes no Edital e Contrato).

9.1. Em caso de Inexecução Total ou Parcial do Pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das previstas no Edital, contrato e das demais cominações legais:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa, observados os seguintes limites:

a) Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o Valor Global da Contratação;

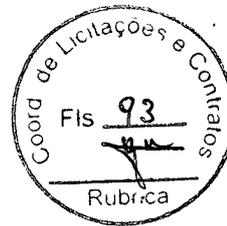
b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o Valor Global da Contratação, no caso de Inadimplemento por prazo superior a 30 (trinta) dias ou Inexecução Parcial do contrato;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o Valor Global da Contratação, no caso de Inadimplemento por Prazo Superior a 60 (sessenta) dias ou Inexecução Total do Contrato;

9.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos da lei.

9.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 05 (dois anos) nos termos da lei.

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

9.1.5. Os Valores das Multas aplicadas poderão ser Descontados dos Pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Se os Valores dos Pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a Contar da Aplicação da Sanção;

9.1.6. As Penalidades somente serão aplicadas após Regular Processo Administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, na forma e nos Prazos previstos em Lei.

10. Das Obrigações das Partes

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital e anexos, são **obrigações da CONTRATADA**:

10.1.1. Entregar o objeto Contratado em estrita conformidade com o exigido por este Termo, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na Proposta Comercial apresentada;

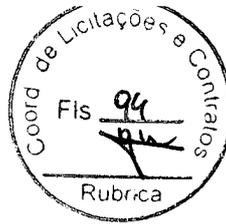
10.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando os documentos necessários, sempre que solicitado;

10.1.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

10.1.4. Atender às solicitações da Diretoria de Arrecadação e Tributos, acerca do objeto contratado sempre que for solicitado;

10.1.5. Acatar as orientações do Setor competente da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, relativas à execução do Contrato e, no que a este pertine, sujeitando-se a mais Ampla e Irrestrita Fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

10.1.6. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidade a outrem, no todo ou em parte, salvo prévia e expressa autorização da contratante;

10.1.7. Responsabilizar pelos Encargos Trabalhistas, Sociais, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Securitários resultantes da execução do Contrato, bem como pelos encargos referentes a Transporte, Alimentação de seus profissionais, sem prejuízo das demais obrigações previstas em lei;

10.1.8. Comunicar a Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto contratado, inclusive aqueles que se referirem ao Prazo, sob pena de aplicação das Sanções e Penalidade legais cabíveis;

10.1.9. Emitir as Notas Fiscais correspondentes à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação, com os valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as a Contratante, para aceitação e posterior pagamento;

10.1.10. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.;

10.1.11. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do Termo de Referência e instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

10.1.12. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega do objeto no local de destino.

10.1.13. Cumprir o prazo de entrega e vigência e/ou garantia previsto;

10.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n -- Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

10.1.15. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura;

10.1.16. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas

10.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, do Edital e anexos são obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Cumprir Todos os compromissos Financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;

10.2.2. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

10.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição, bem como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

10.2.4. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.2.5. Emitir Ordem de Serviço para a CONTRATADA, respeitados os prazos de fornecimento do objeto.

10.2.6. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

10.2.7. Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

10.2.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

10.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ESTÁDO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

11. Da Fundamentação Legal:

11.1. Fundamenta-se a presente solicitação na Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.078, de 1990 e alterações posteriores, bem como, demais legislação vigente pertinente ao objeto.

12. Vigência do contrato:

12.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2019, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

13. Das Disposições Gerais:

13.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

13.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados;

13.3. Os casos omissos neste Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba;

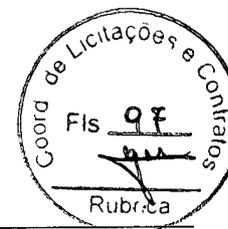
13.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Marituba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Marituba, 18 de Dezembro de 2018.

Leila do Socorro Rocha dos Santos

Secretária Municipal de Orçamento e Finanças

Endereço: Rodovia BR 316, Km 13, s/n – Centro (Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Marituba)
Fone-fax: (91) 3256-2100 – Ramal: 234
site: www.marituba.pa.gov.br



ANEXO II
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

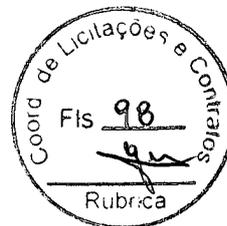
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
REF. LICITAÇÃO Nº 5/20190102-01 – PP-PMM-SEOF
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa,, com sede na rua/av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinado por seu representante legal, interessada na participação do Pregão Presencial nº 5/20190102-01- PP-PMM-SEOF, tendo como objeto, vem apresentar proposta de preços, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I), bem como nos termos do item 6 do edital, nas seguintes condições:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO	Valor Unit	Valor total
1	45.000	unid	- Carnês de IPTU 2019 com a seguinte composição: Comprovante de entrega – Impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21x7,5 cm, com dados variáveis; Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm; Contra-Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm; Dados do imóvel- impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis; Parcela única – impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis; Parcelamento – 8 páginas para parcelamento, impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis.		



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



2	5.000	unid	<p>- Carnês de Alvará 2019 com a seguinte composição:</p> <p>Comprovante de entrega – Impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21x7,5 cm, com dados variáveis;</p> <p>Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Contra-Capa – papel couchê laminado 240g, 4x4, 21,7,5cm;</p> <p>Dados do imóvel- impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcela única – impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis;</p> <p>Parcelamento – 2 páginas para parcelamento, impressão 1x0 em papel sulfite 90g, 21,7,5cm, com dados variáveis.</p>		
---	-------	------	---	--	--

Qualificação e cargo do(s) representante(s) legal(is) da empresa, que, se vencedora, assinará o contrato de fornecimento do objeto da presente licitação;

Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente, onde será depositado o pagamento das obrigações pactuadas.

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

E-Mail: _____

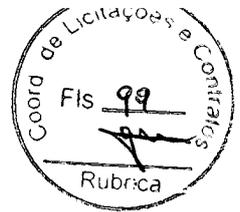
Local, ____ de _____ de _____.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

OBS.: ESTE MODELO TEM POR OBJETIVO FACILITAR O TRABALHO DA EMPRESA, ADMITINDO-SE ADAPTAÇÕES E ACRÉSCIMOS QUE MELHOR SE AJUSTEM À PROPOSTA A SER FORMULADA.



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



ANEXO III
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
REF. LICITAÇÃO Nº 5/20190102-01 – PP – PMM - SEOF
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Prezados Senhores,

(EMPRESA), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) xxxxxxxxxxxx portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xx.xxx.xxx.-xx para fins do edital do Pregão Presencial nº 5/20190102-01-PMM-SEOF, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao Art. 299 do Código Penal Brasileiro:

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

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

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

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

E) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da equipe de apoio, com o (a) pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

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

Local, XX de XXXXXXXXX de 2018.

(REPRESENTANTE LEGAL)
RG E CPF Nº



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



ANEXO IV
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
SEOF
REF. LICITAÇÃO Nº 5/20190102-01 – PP – PMM - SEOF
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal, abaixo assinado, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Presencial nº XXXXXXXXX - PP-PMM-SEOF, declaro (a) (mos), que tenho (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do edital, tendo assim condições para participação no presente certame. conforme dispõe o Artigo 4º, Inciso VII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

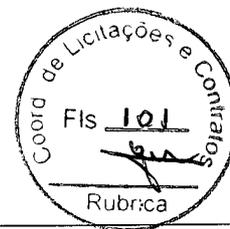
OBSERVAÇÃO: NO CASO DE MICRO-EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MEI QUE, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, LC Nº 147/2014 E DECRETO Nº 8.538/2015 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, POSSUIR ALGUMA RESTRIÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL, ESTA DEVERÁ SER MENCIONADA, COMO RESSALVA, NESTA DECLARAÇÃO.

Local e Data

ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL)



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



ANEXO V
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE/MEI

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
REF. LICITAÇÃO Nº 5/20190102-01 – PP – PMM - SEOF
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

_____ (NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da carteira de identidade nº _____ e de CPF nº _____ declara, para fins do disposto do edital do Pregão Presencial nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sob as sanções administrativas e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICRO EMPRESA, CONFORME INCISO I, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME INCISO II ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

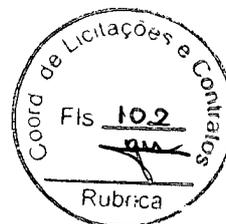
(...) MEI, ART. 18-A, § 1º, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Local, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2018.

(ASSINATURA)



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



ANEXO VI
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÕES

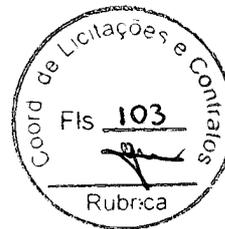
À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
REF. LICITAÇÃO Nº 5/20190102-01 – PP – PMM - SEOF
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada na rua _____,
nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo
assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de **Pregão Presencial Nº XXXXXXXXXXXXXXXX – PP – PMM - SEOF**,
declara, sob as penas da lei, que:

1. Se contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.
2. NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Inciso V, Art.27, da lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
3. NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (Inciso III, do Art 9º da lei 8666/93 e Inciso X).
4. **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da lei nº 8.666/93.
5. Empregabilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais:
 - 5.1. () **Possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Do Estado Do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).
 - 5.2. () **Não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição Do Estado Do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

Local, ___/___/___

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL SOB CARIMBO
CNPJ DA EMPRESA:



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARITUBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DE MARITUBA/PA E A EMPRESA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

O Município de Marituba/PA, CNPJ 01.611.666/0001-49, com sede na Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS denominado CONTRATANTE, sediada na Rua Antônio Bezerra Falcão, s/n, Centro, Marituba-Pará, CEP 67.200-000, representada por sua Secretária Sra. LEILA DO SOCORRO ROCHA DOS SANTOS, brasileiro, XXXXXX e CPF XXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e do outro lado, a empresa, CNPJ, instalada na Rua nº, CEP/PA, denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a) brasileiro(a), RG e CPF, domiciliado(a) e residente na Rua nº, CEP, firmam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de Confecção, Impressão e Montagem de Carnês de Alvará e Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU do exercício 2019, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças de Marituba/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20190102-01-PP-PMM-SEOF, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 8666/93, em especial no art. 55, Lei nº 10.520/2002 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global deste contrato é de R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), de acordo com a proposta, que passa a fazer parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado, conforme a seguir especificado:

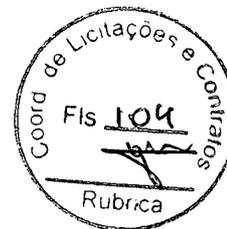
Item	Descrição	Unid.	Quant.	VL. Unitário	VI. Total

CLÁUSULA QUINTA - MODALIDADE DE PAGAMENTO

- 5.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 5.2. O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;
- 5.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;
- 5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;
- 5.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.6. A regularização fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;



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



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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste contrato será **de até 31 de dezembro de 2019**, contados a partir da data de sua assinatura e poderão ser prorrogados a critério do órgão solicitante e de acordo com o art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O valor acordado será devidamente empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei Federal 4.320/64 e será pago a contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

Exercício: 2019

Ficha:667

Fonte de Recurso: 0.1.33 – Part. Rec. Estado (ICMS, IPVA, IPI EXP)

Classificação institucional: 02.02.19 – Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças - SEOF

Funcional Programática: 04.123.0002.2245. Manutenção das Atividades da SEOF

Natureza da despesa: 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

8.1. Os materiais não poderão ser entregues após o vencimento da primeira parcela de cada imposto ou Taxa;

8.2. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação à matéria.

8.3. Os materiais que serão utilizados para a confecção do objeto, deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, no que couber.

8.4. Os produtos que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências deste Termo de Referência e do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento, são de responsabilidade da contratada a quem caberá a substituição, arcando com as despesas decorrentes;

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1 Os Carnês deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da nota de empenho, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Marituba, situado na Rodovia BR 316, Km 13, s/n, Bairro: Centro, Marituba/PA. No horário das 08h às 14h, de segunda às sextas-feiras, em dias de efetivo expediente no órgão.

9.2. Os Carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), devem ser entregues em ordem de inscrição cadastral (Índice Fiscal), separado por setor / quadras. E os Alvarás devem ser entregues em ordem de Inscrição Municipal (CMC) em ordem crescente.

9.3. Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as especificações e quantitativos solicitados.

9.4. Todos os ônus com as despesas relacionadas a contratação, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto, serão inteiramente de responsabilidade da contratada.

9.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

9.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h00 e aceito pela contratante.

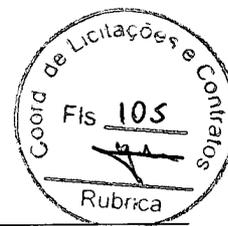
9.7. O item que apresentar dissonância quanto às especificações e condições exigidas no Termo de Referência, deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias após a notificação, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

9.8. Os Carnês deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;

9.9. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento, fiscalização e aceitação do objeto contratado;



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



9.10. Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento.

9.11. Entregue o objeto licitado, a contratante deverá recebê-lo:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto, por servidor(a) responsável, desde que:

a.1) A especificação e quantidade estejam em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, por servidor(a) responsável, desde que:

b.1) A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora.

b.2) O objeto esteja adequado para utilização. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

9.12. Constatado irregularidades no objeto contratual, esta Secretaria poderá:

a) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

b) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

9.13. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, para substituir o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização.

9.14. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para a contratante.

9.15. Os produtos que por sua natureza tenham em seu registro prazo de validade ou recomendações para uso em tempo preestabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo descrito no referido produto, para o seu uso a contar da data da entrega.

9.16. Se após o recebimento definitivo dos produtos for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a prefeitura;

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto Contratado em estrita conformidade com o exigido por este Termo, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na Proposta Comercial apresentada;

10.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando os documentos necessários, sempre que solicitado;

10.3 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

10.4. Atender às solicitações da Diretoria de Arrecadação e Tributos, acerca do objeto contratado sempre que for solicitado;

10.5. Acatar as orientações do Setor competente da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, relativas à execução do Contrato e, no que a este pertine, sujeitando-se a mais Ampla e Irrestrita Fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

10.6. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidade a outrem, no todo ou em parte, salvo prévia e expressa autorização da contratante;

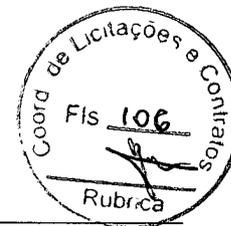
10.7. Responsabilizar pelos Encargos Trabalhistas, Sociais, Previdenciários, Tributários, Fiscais e Securitários resultantes da execução do Contrato, bem como pelos encargos referentes a Transporte, Alimentação de seus profissionais, sem prejuízo das demais obrigações previstas em lei;

10.8. Comunicar a Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto contratado, inclusive aqueles que se referirem ao Prazo, sob pena de aplicação das Sanções e Penalidade legais cabíveis;

10.9. Emitir as Notas Fiscais correspondentes à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação, com os valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as a Contratante, para aceitação e posterior pagamento;

10.10. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.;

10.11. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do Termo de Referência e instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;



- 10.12. Disponibilizar meios necessários ao transporte, para a devida entrega do objeto no local de destino.
10.13. Cumprir o prazo de entrega e vigência e/ou garantia previsto;
10.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.15. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura;
10.16. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

- 11.1. Cumprir Todos os compromissos Financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;
11.2. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos para substituição, bem como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
11.4. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
11.5. Emitir Ordem de Serviço para a CONTRATADA, respeitados os prazos de fornecimento do objeto.
11.6. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;
11.7. Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
11.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
11.9. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO:

- 12.1. O Acompanhamento e fiscalização do contrato será exercida pelo Servidor competente Sr. Sergio Barbosa Araújo, pertencente ao quadro funcional da Contratante, com o cargo de Fiscal de Arrecadação e Tributos, devidamente designado para tal fim. Na ausência deste, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.
12.2. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida à defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
II - multa, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços solicitados e não executados;
b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços solicitados e não executados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos da Lei nº 10.520/02.
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

- 14.1. Pela inadimplência total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação nos meios oficiais, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
14.1.1. Multa, observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;



- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;
- 14.3.** Será considerado descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item 14.1.1, bem como a rescisão contratual;
- 14.4.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da SEOF, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 14.5.** As sanções estabelecidas no item 14.1.1, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas no item 19.1.e subitens descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 14.6.** Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União – DOU;
- 14.7.** Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;
- 14.8.** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento, esse valor será descontado da nota fiscal que vier a fazer jus;
- 14.9.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, ou outro índice que porventura venha substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LAYOUTS DOS CARNÊS DE ALVARA E IPTU DE 2019

- 15.1. Os carnês possuem dados variáveis, para pagamento bancário a serem encaminhados pela Diretoria de Tecnologia da Informação DTI da Prefeitura.
- 15.2. A arte e layout final serão encaminhados pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Marituba, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do Contrato, através de mídia digital e/ou e-mail.
- 15.3. O fornecimento dos produtos acima mencionados, deverá ocorrer em parcela única, entregue na sua totalidade de forma imediata após emissão da nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO:

- 15.1. Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
- a) Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos Termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 17.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 17.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea "D" do Inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório;
- 17.3. O pedido que vise à manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:

Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Marituba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

19.1. Este contrato será publicado na Imprensa Oficial, no mural da Prefeitura e Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios;



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



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

Marituba/PA, XX de xxxxxxxx de XXXX.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1. _____ 2. _____

CPF: CPF: