



# LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 7.536/2020-PMM**  
**CONVITE**  
**Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para assessoramento em gestão administrativa e planejamento, em caráter preventivo e corretivo, com objetivo planejar e acompanhar o desenvolvimento e a execução das atividades e dos serviços concernentes ao planejamento, observadas as normas dos respectivos órgãos setoriais, com o monitoramento de ações de forma antecipada para cumprimento dos índices de aplicação de verbas públicas, afim do equilíbrio financeiro para evitar a ocorrência de déficit; desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos de acompanhamento de forma sistemática, a serem discutidos junto a Secretaria de Planejamento para um melhor desenvolvimento das atividades fins, Alertar eventual impropriedade dos recursos orçamentários, a fim de evitar desvio de finalidade de recurso; acompanhar a movimentação financeira e orçamentária, orientação quanto a solução em processos administrativos até a sua conclusão; apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações. Orientação e planejamento estratégico para cumprimentos de todas as obrigações e novas demandas juntos as contratações voluntários e operações de crédito, levando em consideração o levantamento de custo futuros, das despesas quanto a manutenção referente aos recursos ordinários, verificando o real valor que será englobado as despesas correntes, para que aja o equilíbrio financeiro entre receita e despesas absorvidas por tais contratações.



## LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 7.536/2020-PMM  
CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM  
MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Marabá, através de sua CEL - Comissão Especial de Licitação, doravante denominada apenas COMISSÃO, designada pela Portaria Nº 1.582/2019-GP, de 22 de julho de 2019, tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO, torna público a quem interessar possa que no horário, data e local abaixo discriminado, será realizar a licitação na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interessas da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN. A presente licitação será regida por este CONVITE, pela Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar Municipal 09/2017, além das demais normas regulamentares, no que couberem, bem como, as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

**SESSÃO PÚBLICA: 13 de julho de 2020 - HORÁRIO: 09 horas (Horário Local).**

Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, a sessão será realizada, no mesmo horário, no próximo dia útil.

**Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 08h00min às 12h00min. e das 14h00min. às 18h00min.**

**LOCAL: Sala da Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP/PMM, sito à Secretaria de Viação e Obras Públicas – SEVOP, Rodovia BR-230 (Transamazônica), bairro Nova Marabá – Marabá – Pará – CEP: 68507-765.**

### CLÁUSULA 01 - OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente processo licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAMENTO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO, EM CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, COM OBJETIVO PLANEJAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS CONCERNENTES AO PLANEJAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS SETORIAIS, COM O MONITORAMENTO DE AÇÕES DE FORMA ANTECIPADA PARA CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES DE APLICAÇÃO DE VERBAS PÚBLICAS, AFIM DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DE DÉFICIT; DESENVOLVER, PROPOR E IMPLEMENTAR MODELOS, MECANISMOS, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DE FORMA SISTEMÁTICA, A SEREM DISCUTIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARA UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FINIS, ALERTAR EVENTUAL IMPROPRIEDADE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FINALIDADE DE RECURSO; ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ORIENTAÇÃO QUANTO A SOLUÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATÉ A SUA CONCLUSÃO; APOIO ADMINISTRATIVO, COM ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, SUGERINDO ALTERAÇÃO QUE ESTABELEÇAM PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS E OPERAÇÕES. ORIENTAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA CUMPRIMENTOS DE TODAS AS OBRIGAÇÕES E NOVAS DEMANDAS JUNTOS AS CONTRATAÇÕES VOLUNTÁRIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O LEVANTAMENTO DE CUSTO FUTUROS, DAS DESPESAS QUANTO A MANUTENÇÃO REFERENTE AOS RECURSOS ORDINÁRIOS, VERIFICANDO O REAL VALOR QUE SERÁ ENGLOBALADO AS DESPESAS CORRENTES, PARA QUE AJA O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITA E DESPESAS ABSORVIDAS POR TAIS CONTRATAÇÕES**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Objeto e demais Anexo deste CONVITE.

### CLÁUSULA 02 - PREÇOS

- 2.1 A PROPONENTE deverá cotar sua proposta a preços mensais, os quais deverão incluir todos os custos relativos à mão-de-obra, inclusive encargos sociais e trabalhistas, insumos, materiais de consumo, seguros, administração, vigilância, imprevistos, lucros, encargos fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aqueles indispensáveis para manter a higiene e segurança no trabalho.
- 2.2 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para cobrir todas as etapas dos serviços necessários à execução do objeto desta CONVITE.
- 2.3 Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir todas as despesas que porventura deixarem de ser computadas quando da elaboração da proposta.
- 2.4 A PROPONENTE não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços e/ou as condições da proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços e/ou as condições locais existentes, ou ainda, qualquer falha na obtenção de dados.
- 2.5 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município do de Marabá, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este CONVITE.

### CLÁUSULA 03 – VIGÊNCIA DOS CONTRATOS



- 3.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro de 2020.

#### **CLÁUSULA 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Os serviços deverão ser realizados de acordo com este CONVITE e com as instruções do GERENTE DO CONTRATO.
- 4.2 Os serviços executados deverão ser garantidos quanto a qualidade técnica, devendo a CONTRATADA efetuar às expensas, todas as correções de falhas não imputáveis a Prefeitura Municipal.
- 4.3 Compete a contratada toda e qualquer responsabilidade com o pessoal necessário para o desempenho dos serviços, como admissões, demissões, encargos sociais, uniforme, seguro, exigências trabalhistas, bem como adotar todas as medidas, precauções e cuidados visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verifiquem.
- 4.4 A contratada indicará expressamente seus responsáveis credenciados, inclusive locais e forma de contatá-los para receberem comunicação da fiscalização ou prestar informações.
- 4.5 A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura Municipal de MARABÁ, que nomeará a quem compete a supervisão dos serviços.
- 4.6 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, ressalvando-se o direito de determinar que sejam refeitos os que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 4.7 A fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN, não eximirá a contratada da responsabilidade prevista no Código Civil e dos danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus empregados ou prepostos.

#### **4.13 A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

- 4.13.1 Fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATADO, visando o bom desenvolvimento dos serviços;
- 4.13.2 Supervisionar os serviços realizados, lançando em boletins as eventuais correções ou alterações a serem feitas pela empresa contratada;
- 4.13.3 Remunerar o CONTRATADO de acordo com o que estabelece o CONVITE de Licitação;
- 4.13.4 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre os assuntos relacionados com este CONTRATO;
- 4.13.5 Fornecer, quando outros elementos que se fizerem necessários à compreensão do serviço, e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, no estudo e interpretação dos mesmos.

#### **4.14 NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- 4.14.1 É obrigação da CONTRATADA, executar os fornecimentos e trabalhos relativos à execução de acordo com o CONVITE, com integral observância das disposições contratuais, obedecendo rigorosamente aos projetos, desenhos e especificações técnicas, bem como as demais instruções fornecidas pela FISCALIZAÇÃO, e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - e em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a PMM de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento dessas leis e exigências.
- 4.14.2 Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
- 4.14.3 Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE;
- 4.14.4 Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
- 4.14.5 Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;
- 4.14.6 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 4.14.7 Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;
- 4.14.8 Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 4.14.9 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;
- 4.14.10 Responsabilizar-se durante a execução dos serviços por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade;



- 4.14.11 Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- 4.14.12 Manter contatos com a Administração através da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN, para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento do que possa ocorrer;
- 4.14.13 Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;
- 4.14.14 Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;
- 4.14.15 Se for necessária a prorrogação do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação do prazo de validade da Garantia de Cumprimento do Contrato, nos termos e condições originalmente aprovados pela CONTRATANTE;
- 4.14.16 Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no CONVITE de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;
- 4.14.17 Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;
- 4.14.18 Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal.
- 4.14.19 A CONTRATADA é o único e exclusivo responsável perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços constantes do objeto, e pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento, podendo subcontratar microempresas ou empresa de pequeno porte para execução de parte dos serviços, atendendo a LC 147/2014 que alterou a LC 123/2006.

#### **CLÁUSULA 05 - ADITAMENTO / ESCLARECIMENTOS**

- 5.1 As dúvidas surgidas quanto a interpretação de qualquer condição estabelecida neste CONVITE, ou os pedidos de esclarecimentos sobre os mesmos, deverão ser formulados por escrito e endereçados à COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SEVOP/PMM, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data fixada para entrega das propostas.
- 5.2 Os aditamentos e/ou esclarecimentos serão fornecidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SEVOP/PMM, por escrito, a todos os proponentes em até 02 (dois) dias úteis.
- 5.3 Todos os passos e decisões na sequência dos trabalhos relativos a este CONVITE serão de total soberania da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SEVOP/PMM que a irá julgar, e no pleno cumprimento da legislação em vigor acerca das licitações, em especial a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- 5.4 Devido a pandemia causada pela “COVID-19”, nesta licitação poderão ser enviados por e-mail os prováveis esclarecimentos, impugnações, recursos, ou qualquer outra situação de relação entre o licitante e a Comissão. Ficam revogadas para este edital, quaisquer referencias existentes que não admitiam esta situação.**

#### **CLÁUSULA 06 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 6.1 Será feito mediante atesto prestado pelo representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, fiscal do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, conferência de cadernos com planilhas explicativas com quantitativos e valores unitários/totais

#### **CLÁUSULA 07 - PAGAMENTO**

- 7.1 Os pagamentos serão mensais, efetuando-se em até 30 (trinta) dias consecutivos contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, depois de medidos e aceitos os serviços pela fiscalização da SEPLAN, que conferirá e atestará a sua execução em conformidade com o cronograma físico-financeiro integrante dos autos e posteriormente será efetuado mediante comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- 7.2 A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS, Trabalhista, estadual e Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota (sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento).
- 7.3 Os pagamentos mensais serão efetuados até o 30º (trigésimo) dias corridos após a data de apresentação do solicitado no item anterior;
- 7.4 Os pagamentos serão condicionados a aprovação dos serviços, pelo servidor responsável pelo acompanhamento do processo, bem como a comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;
- 7.5 Respeitadas as condições previstas neste Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$$AF = \left[ \left( \frac{1 + IPCA}{100} \right)^x \left( \frac{N}{30} - 1 \right) \right] \times VP$$

Onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 7.6 É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço, contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subsequentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela Contratada será deduzido dos créditos que a contratada fazer jus;
- 7.7 A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;
- 7.8 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- Execução defeituosa dos serviços;
  - Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados; débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
  - Débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
  - Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
  - Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;
  - Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA 08 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 8.1 A verba destinada ao pagamento do objeto licitado é proveniente do RECURSO PRÓPRIO, alocados sob a seguinte rubrica:  
Dotação Orçamentária: 160501.04.121.0001.2.013 – Manutenção da Secretaria de Planejamento;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA 09 - GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 9.1 O GERENTE DO CONTRATO terá poderes para, em qualquer ocasião, inspecionar a execução de todos os trabalhos inclusive solicitar à CONTRATADA, quando necessário, a reexecução de todo ou parte dos serviços realizados e, ainda, solicitar a retirada ou a substituição do pessoal da empresa contratada que não estiver habilitado tecnicamente para executar os serviços contratados.

#### **CLÁUSULA 10 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

- 10.1 Poderão participar deste CONVITE toda e qualquer empresa nacional do ramo do objeto da licitação, bem como atenderem a todas as exigências e condições do presente CONVITE e que especificamente fizerem prova de que não estejam em débito com as Fazendas Federal, estadual e municipal de sua sede de origem.
- 10.2 As empresas que não foram convidadas e que tomarem conhecimento deste processo, poderão adquirir o Convite na CEL/SEVOP, podendo participar pessoas jurídicas de direito privado, observando, a necessária qualificação com pertinência às atividades desta Licitação.
- 10.3 SÃO VEDADAS A PARTICIPAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, NA LICITAÇÃO DE:
- 10.3.1 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
  - 10.3.2 Empresa suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marabá - PMM, e com toda a Administração Pública Estadual e Federal;
  - 10.3.3 Empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
  - 10.3.4 Empresa submetida a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
  - 10.3.6 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação;
    - a) Caso constatado tal situação, ainda que a posteriormente, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 47 da Lei Nº 12.462/2011.



- 10.3.7 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível como objeto deste CONVITE;
- 10.3.8 Pessoa física ou jurídica que elaborou, isoladamente ou em consórcio, o projeto básico ou executivo correspondente;
- 10.3.9 Da pessoa jurídica da qual o autor do projeto básico ou executivo seja administrador, sócio com mais de cinco por cento do capital volante, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado, ou
- 10.3.9 Empregado ou ocupante de cargo em comissão da PMM ou responsável pela licitação.
- 10.3.10 Para fins do disposto neste CONVITE, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;
- 10.3.11 O disposto no subitem anterior aplica-se aos membros da COMISSÃO.
- 10.3.12 Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;
- 10.3.13 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;
- 10.3.13.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à COMISSÃO, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.
- 10.3.14 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste CONVITE e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 10.4 QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO SER ADOTADOS OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 42 A 45 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, QUAIS SEJAM:**
- 10.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, , mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.4.2 deste CONVITE, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº 8666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.4.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 10.4.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10.4.6 Para efeito do disposto no subitem 10.4.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:  
I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;  
II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste sub item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.4.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.4.6 deste CONVITE, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 10.4.8 O disposto no subitem 10.4.6 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.4.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, no caso do empate previsto no item 10.4.5, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos após a classificação dos valores propostos, sob pena de preclusão.
- 10.4.10 A CONTRATADA é o único e exclusivo responsável perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços constantes do objeto, e pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento, podendo subcontratar microempresas ou empresa de pequeno porte para execução de parte dos serviços, atendendo a LC 147/2014 que alterou a LC 123/2006.

#### **CLÁUSULA 11 - CREDENCIAMENTO**

- 11.1 A empresa deverá estar legalmente representada, no momento da abertura dos envelopes através de apenas uma pessoa, titular, representante legal ou pessoa expressamente credenciada através de documento de **Procuração** ou **Credenciamento** da empresa devidamente reconhecida em Cartório.
- 11.1.1. A identificação do representante perante a Comissão Especial de Licitação/SEVOP será realizada no ato da entrega dos envelopes de habilitação e proposta comercial, no local, data e horário definidos neste CONVITE, entregando a Comissão cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados no subitem 11.1.3 infra, os quais serão analisados pela Comissão quando do início da sessão de abertura.



- 11.1.2. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação/SEVOP, cópia autenticada do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal, e ainda da cópia autenticada da carteira de identidade.
- 11.1.3. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, com firma reconhecida, deverá entregar à Comissão, cópia autenticada do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante e do documento de identificação do representante, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo deste CONVITE, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.
- 11.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.
- 11.3. **AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, DEVERÃO APRESENTAR TAMBÉM:**
- 11.3.1. DECLARAÇÃO (Modelo – Anexo), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e LC 147/2014;
- 11.3.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional na Pessoa Jurídica – CNPJ; e
- 11.3.3. DECLARAÇÃO de que inexistem fatos subsequentes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação (Modelo - Anexo), todos fora dos Envelopes Nºs 1 e 2, conforme dispõe o § 1º, do artigo 29, da Lei Complementar Municipal n.º 009/2017.

Obs.: 1) Os documentos exigidos, e que foram apresentados no ato de credenciamento, ficam dispensados da apresentação dentro do envelope de habilitação.  
2) Os documentos citados nesta Clausula 11 deverão ser apresentados a Comissão de Licitação fora dos envelopes e antes da abertura dos mesmos.

**11.4. Será admitido o encaminhamento dos envelopes (Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS) fechados e indevassáveis, por via postal ou por intermédio do protocolo da Comissão Especial de Licitação, os quais serão recebidos para participar do processo licitatório, até o término do expediente do dia útil anterior ao certame. Neste caso haverá mais um envelope para os documentos de credenciamento.**

- 11.5. Como **condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação**, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante **consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>) e no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP** (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/cadastro/>).
- 11.6.1. Constatada a existência de sanção que impeça a participação, a comissão reputará o licitante impossibilitado de participação, por falta de condição.
- 11.6.2. Não ocorrendo a impossibilidade por força das situações acima mencionadas, será aceita a participação dos licitantes, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

## CLÁUSULA 12 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

- 12.1. Os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em volumes com páginas preferencialmente numeradas em ordem crescente e rubricadas, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo ser finalizadas por um termo de encerramento do volume. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do licitante. O Órgão Licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e da proposta que desatendam o disposto nesta Cláusula.
- 12.2. Os volumes de documentos e de propostas deverão ser colocados em envelopes separados e lacrados, identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ  
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP  
**CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ  
SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP  
**CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

## CLÁUSULA 13 - ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Para a habilitação é necessária a apresentação, no interior do envelope, dos seguintes documentos:



**a) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

- I) Cédula de identidade do(s) sócio(s) proprietário(s) ou administrador;
- II) Registro comercial se empresa individual;
- III) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas suas alterações contratuais, ou última alteração consolidada registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores, além da cópia do Estatuto em vigor, devidamente registrado;
- IV) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- V) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade o exigir;
- VI) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial, devidamente atualizada, que deverá acompanhar a documentação acima comprovando estar o mesmo em vigor.
- VI.a) A certidão simplificada é uma das certidões emitidas pela junta comercial, na qual são relatadas informações básicas sobre a empresa, tais como nome empresarial, CNPJ, data de início da atividade, atividade econômica social, sócios e suas respectivas participações no capital social e filiais nesta unidade da federação ou fora dela (quando expedido).
- VII) **CERTIDÃO ESPECÍFICA DIGITAL**, emitida pela Junta Comercial, devidamente atualizada, a qual relaciona todos os protocolos registrados na Junta Comercial pela empresa;
- VII.a) A certidão específica constitui-se de relatos dos elementos constantes de atos arquivados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências dos respectivos atos, números e datas de arquivamento na Junta Comercial.

**Obs.:** Os documentos exigidos, e que foram apresentados no ato de credenciamento, ficam dispensadas da apresentação dentro do envelope habilitação/propostas.

**b) COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade (Para Serviço/Obra=ISS=Insc. Municipal || Para Comercio/Venda=ICMS=FIC Estado);
- III) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- IV) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado sede do licitante tiver os dois tipos) e Municipal (de todos os tributos municipais) do domicílio do licitante.
- IV.1) Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou FIC), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito estadual;
- V) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- VI) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**c) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- I) Certidão negativa de **FALÊNCIA** ou **CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- II) Comprovação de possuir **CAPITAL SOCIAL**, na data da apresentação da abertura dos envelopes, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, condição indispensável para habilitação da empresa. Consultar a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

**d) COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- I) **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, no mínimo 02 (dois), que comprovem já ter o licitante executado serviço da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- a.1) Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrada e reconhecido firma em cartório.**
- a.2) Os Atestados de Capacidade Técnica devem ter sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido do mesmo mencionando o período de execução.**
- II) **DECLARAÇÃO** formal, sob as penas cabíveis, de que o licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência compatíveis com o grau de dificuldade dos serviços a serem contratados e que disponibilizará dos equipamentos necessários a execução do objeto.

**e) OUTRAS COMPROVAÇÕES**



- I) DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR - Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos, ressalvando na condição de aprendiz, a partir de 14 anos), conforme modelo constante no Anexo;
- II) DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2.º, do art. 32, da Lei Nº 8.666/93.

**Observações:**

- a) Todos os documentos deverão ser apresentados em **cópias autenticadas em cartório** ou cópias autenticadas pela Comissão de Licitação.
- a.1) Não serão aceitas, para autenticação junto a CEL/SEVOP/PMM, cópia de outra cópia autenticada, somente de documentos originais.
- a.2) *A autenticação das cópias por servidor da administração, membro da COMISSÃO, deverá ocorrer até o primeiro dia útil imediatamente anterior à data da abertura da sessão pública, mediante a apresentação de cópias simples acompanhadas do respectivo documento original para conferência, no horário das 08h00min às 12h00min;*
- a.3) *Não serão autenticados quaisquer documentos por servidor da administração, membro da COMISSÃO no dia da sessão pública.*
- b) A validade das certidões será atestada no próprio documento. Caso as mesmas não contenham expressamente prazo de validade a CEL/SEVOP/PMM considerará como sendo 90 (noventa) dias da expedição ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.
- c) Os documentos obtidos via Internet, poderão ser verificadas as suas legitimidades a cargo da Comissão.
- d) A Comissão Especial de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em fotocópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.
- e) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ, ou seja, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:
- e.1) Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- f) As cópias dos documentos que foram apresentados no ato de credenciamento ficam dispensados para habilitação.

**CLÁUSULA 14 - ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL**

- 14.1 A proposta comercial poderá ser redigida, conforme o modelo Anexo e deverá conter os seguintes elementos:
- 14.1.1 Razão social ou denominação, número do CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail”, se houver, e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 14.1.2 Número do Convite;
- 14.1.3 Descrição do objeto e das quantidades, solicitadas na presente licitação em conformidade com o Anexo II – Objeto;
- 14.1.3.1 Especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e Especificação constante no Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição.
- 14.1.4 Valor unitário e total, conforme exemplificado no Anexo VI – Proposta Comercial;
- 14.1.4.1 A Licitante deve calcular no preço todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, como por exemplo, serviço, fretes ou materiais, equipamentos, escala de funcionários, etc.;
- 14.1.4.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 14.1.4.3 O preço cotado será fixo e irrevogável, durante a validade da proposta e contrato;
- 14.1.5 Indicação do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
- 14.2 Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes no Anexo VI – Proposta Comercial.
- 14.3 **A proposta deverá vir acompanhada de “DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA” – (modelo anexo).**

**CLÁUSULA 15 - ANÁLISE E JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES E PROPOSTAS**

- 15.1 Encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, no dia e hora mencionados neste CONVITE, a comissão dará início aos trabalhos de julgamento.
- 15.2 Nesta oportunidade, torna-se obrigatória a apresentação do instrumento de procuração, com poderes específicos, pelo representante ou proposto para fazer-se representar aos atos públicos que se sucederão, com direito a pronunciamento oficial e registro em ata.
- 15.3 Cada procurador poderá representar apenas uma única empresa licitante.



- 15.4 Abertos os envelopes A - DOCUMENTAÇÃO, proceder-se-á ao exame dos documentos, ocasião em que todos os procuradores presentes, juntamente com os membros da Comissão de Licitação, rubricarão todos os documentos, inclusive os envelopes da proposta comercial das licitantes participantes, que ficarão em envelope lacrado sob a guarda da comissão. A Comissão, a seu critério, designará dia e hora para o resultado desta primeira fase.
- 15.5 Durante o ato público, poderão ser apresentadas pelos procuradores das licitantes, impugnações fundamentais, as quais serão inseridas em atas circunstanciadas e integrarão os autos do processo, como também as respectivas defesas.
- 15.6 Serão liminarmente excluídas da licitação as concorrentes que não apresentarem todos os documentos exigidos pelo CONVITE.
- 15.7 Serão desclassificadas as licitantes que, eventualmente, fizerem quaisquer referências a preços neste envelope.
- 15.8 Após o exame dos documentos de habilitação, proferida a decisão a respeito, e havendo desistência expressa de recurso por todos os licitantes, inclusive através de seus respectivos representantes legais, poderá a comissão passar, se assim for conveniente e a seu critério, no mesmo dia ou que se fizer necessário no outro dia, local e hora, a abertura do envelope B - PROPOSTA COMERCIAL.
- 15.9 Não havendo esta desistência expressa e havendo manifestação dos licitantes no sentido da interposição de recursos, a sessão será suspensa, com abertura do prazo recursal de 2 (dois) dias úteis, permanecendo as propostas contidos no envelope "B" - PROPOSTA COMERCIAL sob custódia da Comissão, lacradas e invioladas. Transcorrido o prazo de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, serão retomados os trabalhos da licitação, com abertura do envelope "B" - PROPOSTA COMERCIAL das licitantes habilitadas, comunicando-se aos participantes, através de correspondência protocolada, telegrama, telex ou fax, do dia, hora e local para efetivação de medida.
- 15.10 A Comissão julgará os licitantes, habilitando-os ou não.
- 15.11 Os envelopes "B" - PROPOSTA COMERCIAL dos licitantes não habilitados serão devolvidos intactos.
- 15.12 Terminando a Habilitação, serão abertos os envelopes B - PROPOSTA COMERCIAL, quando a comissão informará os preços ofertados pelos licitantes habilitados e passará para os mesmos para que sejam verificados e rubricados.
- 15.13 É facultada a Comissão em qualquer das fases da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, desde que não haja alteração da proposta inicial.
- 15.14 Depois de a Comissão e os licitantes habilitados rubricarem as propostas comerciais, o Presidente da Comissão informa que após o julgamento das propostas divulgará o resultado final deste CONVITE e encerra a sessão.

#### **CLÁUSULA 16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS.**

- 16.1 Esta licitação é do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" devendo a análise e julgamento das propostas ficarem sob a responsabilidade da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP.
- 16.2 JULGAMENTO FINAL - A proponente vencedora será aquela que oferecer o "MENOR PREÇO GLOBAL", observando-se o disposto a seguir:
- 16.2.1 **A CEL/SEVOP PODERÁ REJEITAR AS PROPOSTAS QUE:**
- Contiverem quaisquer vínculos com as propostas das demais proponentes;
  - Estejam com omissões, adições, alterações, ilegalidades ou ilegíveis;
  - Estejam com valor global superior ao limite estabelecido, ou revelarem preços manifestamente inexequíveis;
  - Apresentar preços, valores, taxas, e índices excessivos, simbólicos, irrisórios ou nulos;
  - Apresentarem cotação para serviços não previstos ou fora das especificações do CONVITE e seus anexos;
  - Tenham prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura das propostas;
  - No caso de empate se definirá o vencedor através de sorteio entre os licitantes;
- 16.3 Consideram-se MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 16.4 Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários.
- 16.5 A CEL/SEVOP/PMM poderá, durante a análise e julgamento das propostas, exigir, de quaisquer proponentes, esclarecimentos adicionais sobre a sua proposta e seus anexos.
- 16.6 A proposta comercial será analisada dentro de uma faixa de admissibilidade de erro de cálculo, na qual não se desclassificará a mesma retificando-se apenas, as eventuais incorreções de operações aritméticas, para o julgamento pelo valor exato corrigido.
- 16.7 Até a assinatura do contrato a CEL/SEVOP/PMM poderá desclassificar qualquer das proponentes, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícias de fato ou circunstâncias, anterior ou posterior ao julgamento desta Licitação, que desabone a idoneidade ou a capacidade financeira, técnica ou administrativa das mesmas.

#### **CLÁUSULA 17 – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

- 17.1 Em caso de RECURSOS o mesmo deverá ser dirigido a Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP/PMM, no prazo estabelecido em lei, em vias originais.



- 17.2 Os RECURSOS serão admitidos dentro do que se estabelece o Artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.
- 17.3 Para que sejam conhecidos os RECURSOS, o licitante interessado deverá quando proferido o julgamento da habilitação, manifestar desde logo, preliminar do seu recurso ou impugnação, o qual constará obrigatoriamente da ata dos trabalhos.
- 17.4 Uma vez aberta as propostas após o decorrer dos prazos recursais ou desistência do direito a recurso por parte dos licitantes, não caberá qualquer recurso ou impugnação da fase de habilitação preliminar.
- 17.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar CONVITE por irregularidade na aplicação desta Lei, antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.
- 17.6 Decairá do direito de impugnar os termos do convite perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 17.6.1 acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 17.7 A licitante que, injustificadamente e sem fundamento, recorrer de decisão da CEL/SEVOP/PMM, quer através de recurso administrativo, quer por ação judicial fica ciente que tendo seu pleito denegado poderá ser acionada judicialmente para reparar a dilação e os danos causados à Administração Pública pela ação procrastinatória.
- 17.8 Devido a pandemia causada pela “COVID-19”, nesta licitação poderão ser enviados por e-mail os prováveis esclarecimentos, impugnações, recursos, ou qualquer outra situação de relação entre o licitante e a Comissão. Ficam revogadas para este edital, quaisquer referencias existentes que não admitiam esta situação.**

#### **CLÁUSULA 18 - ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 18.1 A Adjudicação será feita à PROPONENTE qualificada cuja proposta oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 18.2 Formalmente convocada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/SEPLAN, com vistas à celebração do contrato, é dado a adjudicada o prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data, inclusive, da ciência do chamamento, para comparecer ao local indicado pelo órgão licitador e conseqüentemente firmar o instrumento de contrato.
- 18.3 Ocorrendo que a proponente vencedora não se apresente para celebrar o contrato, apesar de devidamente notificada, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/SEPLAN convocar, para tal finalidade a empresa que imediatamente a suceder na classificação e assim sucessivamente.
- 18.4 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial do contrato que as fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento).

#### **CLÁUSULA 19 - GARANTIA**

- 19.1 A licitante que vier a ser declarada vencedora, será convidada por a assinar o Termo de Contrato dentro do prazo estabelecido, devendo nesta ocasião formalizar na Tesouraria uma caução no valor equivalente de 5% (cinco por cento) do valor contratual, por qualquer um dos meios previsto no Artigo 56, parágrafo 1º da Lei 8.666/93, que constituirá garantia para a execução do Contrato, sob pena de decair do direito de contratação.
- 19.2 A Caução citada no item anterior poderá ser efetuada de acordo com uma das seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro, ou título da dívida pública juntamente com documento de autenticidade emitido por um órgão competente;
  - Seguro-garantia;
  - Fiança Bancária.
- 19.3 Ocorrendo a hipótese de o prazo de validade da garantia apresentada expirar antes do encerramento do Contrato, fica a proponente vencedora obrigada a apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/SEVOP nova garantia em favor da mesma, com prazo de validade prorrogada.
- 19.4 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução e recebimento definitivo do objeto do contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente com base nos índices financeiros.

#### **CLÁUSULA 20 - PENALIDADES**

- 20.1 Ocorrendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA, esta responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento.
- 20.2 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo contratual definido, está responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,10% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento, podendo a PMM rescindir o CONTRATO se a situação de inadimplemento permanecer após 30 (trinta) dias contados da data do início da aplicação da multa.
- 20.3 Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, esta responderá por multa rescisória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento, inclusive, até a data do adimplemento.
- a) Multas calculadas pela seguinte equação:



$$M = \frac{V \cdot F \cdot N}{T}$$

**Onde:**

M = valor da multa.

V = valor correspondente a fase, a etapa ou parcela do serviço em atraso.

T = prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias corridos do cronograma físico.

N = período de atraso em dias corridos.

F = fator progressivo segundo a tabela a seguir:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	F
1º - Até 10 dias	0,03
2º - De 11 a 20 dias	0,06
3º - De 21 a 30 dias	0,09
4º - De 31 a 40 dias	0,12
5º - Acima de 40 dias	0,15

b) O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa dos serviços forem efetivamente concluídas.

20.4 Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar no âmbito da Administração Pública Municipal por um prazo de 2 (dois) anos.

**CLÁUSULA 21 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/SEPLAN poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros.
- 21.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/ SEPLAN, a qualquer tempo, antes da entrega das propostas, poderá proceder alteração nos documentos da Licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o CONVITE.
- 21.3 Somente terão validade para efeitos de elaboração da documentação e proposta as solicitações de esclarecimento feitas por escrito, sob a forma de circular dirigida a todos os licitantes assim como também só terão validade os recursos e impugnações da mesma forma expressos.
- 21.4 A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelo cumprimento dos trabalhos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.
- 21.5 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, inclusive quanto a eventuais autenticações de documentos durante a sessão pública;
- 21.6 O simples comparecimento à abertura de CONVITE aqui em tela, significa que o licitante conhece e está de acordo com todas as condições exigidas pelo CONVITE.
- 21.7 As empresas interessadas em participar deste CONVITE, poderão consultar e/ou adquirir o CONVITE na Sala da Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Viação e Obras Públicas, estabelecida a Rod. Transamazônica KM 5,5, bairro Nova Marabá, CEP: 68. 507-765, Marabá/PA.
- 21.8 A minuta do presente CONVITE foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Marabá/PA, conforme Parecer 2020-PROGEM, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei N° 8.666/93.

**CLAUSULA 22 - ANEXOS**

- Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II – Objeto;  
Anexo III - Modelo de Propostas;  
Anexo IV – Minuta Contrato;  
Anexo V – Modelo Procuração Credenciamento  
Anexo VI – Modelos Declarações

Marabá (PA), 02 de julho de 2020.

**FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA**  
Presidente da CEL/SEVOP  
Marabá - Pará



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 7.536/2020-PMM  
**CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**  
MENOR PREÇO GLOBAL

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAMENTO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO, EM CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, COM OBJETIVO PLANEJAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS CONCERNENTES AO PLANEJAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS SETORIAIS, COM O MONITORAMENTO DE AÇÕES DE FORMA ANTECIPADA PARA CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES DE APLICAÇÃO DE VERBAS PÚBLICAS, AFIM DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DE DÉFICIT; DESENVOLVER, PROPOR E IMPLEMENTAR MODELOS, MECANISMOS, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DE FORMA SISTEMÁTICA, A SEREM DISCUTIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARA UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FINIS, ALERTAR EVENTUAL IMPROPRIEDADE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FINALIDADE DE RECURSO; ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ORIENTAÇÃO QUANTO A SOLUÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATÉ A SUA CONCLUSÃO; APOIO ADMINISTRATIVO, COM ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, SUGERINDO ALTERAÇÃO QUE ESTABELEÇAM PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS E OPERAÇÕES. ORIENTAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA CUMPRIMENTOS DE TODAS AS OBRIGAÇÕES E NOVAS DEMANDAS JUNTOS AS CONTRATAÇÕES VOLUNTÁRIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O LEVANTAMENTO DE CUSTO FUTUROS, DAS DESPESAS QUANTO A MANUTENÇÃO REFERENTE AOS RECURSOS ORDINÁRIOS, VERIFICANDO O REAL VALOR QUE SERÁ ENGLOBALADO AS DESPESAS CORRENTES, PARA QUE AJA O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITA E DESPESAS ABSORVIDAS POR TAIS CONTRATAÇÕES.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Planejamento e Controle do Município de Marabá, tem como atribuição o assessoramento ao Prefeito e Secretários quanto ao planejamento, coordenação, consolidação ao Plano Geral de Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipal e Lei de diretrizes Orçamentárias, Planejar e coordenar políticas de desenvolvimento do município; promover a alocação de recursos públicos e programas governamentais; acompanhar e a controlar a execução física e financeira do orçamento anual e plurianual, bem como avaliar o cumprimento de suas execução das atividades de administração de convênios e programas de cooperação técnica e operacional, bem como, suas respectivas prestações de contas parciais e finais; planejar e coordenar as políticas de gestão pública, cujo produtos desta abertura deste processo licitatório estão em consonância e contemplados na metas estabelecidas no PPA 2018/2021.

A Secretaria Municipal de Planejamento e controle, não tem licitação e nem contrato em vigência para fazer uso desse serviço. Por isso necessitamos realizar esse processo licitatório.

Boa gestão pública pressupõe viabilizar as condições necessárias para o controle social possa ser efetivamente exercido pela sociedade e, nesse sentido, a administração pública deve proporcionar transparência aos seus atos. Propiciar transparência significativa democratizar acesso as informações sobre o funcionamento da administração pública e sobre a execução das ações e resultados produzidos, disponibilizando informações sobre as ações públicas em condições de serem entendida, interpretadas e trabalhadas.

### 3. METODOLOGIA

3.1 A presente contratação será realizada por intermédio de PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade CARTA CONVITE, referente a Assessoramento em Gestão Administrativa e Planejamento.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quant. Meses	Valor Unit. Mensal R\$	Total
01	Assessoramento em gestão administrativa e planejamento, em caráter preventivo e corretivo, com objetivo planejar e acompanhar o desenvolvimento e a execução das atividades e dos serviços concernentes ao planejamento, observadas as normas dos respectivos órgãos setoriais, com o monitoramento de ações de forma antecipada para cumprimento dos índices de aplicação de verbas públicas, afim do equilíbrio financeiro para evitar a ocorrência de déficit; Desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos de acompanhamento de forma sistemática, a serem discutidos junto a Secretaria de Planejamento para um melhor	12	14.427,50	173.130,00



	desenvolvimento das atividades fins, Alertar eventual impropriedade dos recursos orçamentários, a fim de evitar desvio de finalidade de recurso; acompanhar a movimentação financeira e orçamentária, orientação quanto a solução em processos administrativos até a sua conclusão; apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações. Orientação e planejamento estratégico para cumprimentos de todas as obrigações e novas demandas juntos as contratações voluntários e operações de credito, levando em consideração o levantamento de custo futuros, das despesas quanto a manutenção referente aos recursos ordinários, verificando o real valor que será englobado as despesas correntes, para que aja o equilíbrio financeiro entre receita e despesas absorvidas por tais contratações.			
	<b>TOTAL R\$</b>			<b>173.130,00</b>

## 5. DO VALOR MÉDIO ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 O valor médio da prestação do serviço R\$ **173.130,00** (cento e setenta e três mil cento e trinta reais).

## 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 A despesa referente a esta licitação correrá a conta da seguinte dotação:

- 04 121 0001 2.013 Manutenção da Secretaria de Planejamento
- 3.3.90.39.00 Outros serviços terceiro pessoa jurídica

## 7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Será feito na Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, fiscal do contrato ou por quem o órgão contratante indicar, conferencia de cadernos e planilhas explicativas com quantitativos unitários totais.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento das despesas do objeto desde serviço será mediante emissão de nota de empenho ordinário, a cada 30 (trinta) dias, pela SEFIN, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.

8.2 A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da fazenda, federal, FGTS, Trabalhista, estadual, Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota (sem assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento).

## 9. DA ESTIMATIVA

9.1 A despesa está estimada em R\$ **173.130,00** (cento e setenta e três mil cento e trinta reais). Conforme valores apresentados na planilha acima

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

10. A empresa vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários decorrentes de modificações de quantitativos, ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado.

10.2 Comunicar à Administração por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivos supervenientes.

10.3 A Empresa vencedora é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes á legislação fiscal, social, trabalhista.

10.4 Deverá obrigatoriamente a empresa manter em compatibilidade com as responsabilidades por si assumidas todas as condições exigidas para fins do objetivo, a ser cumprindo.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

11.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida;

11.5 Aplicar sanções, se necessário, conforme previsto no contrato.

## 12. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDOS PARA A CONTRATADA



12.1 A qualificação técnica da licitante será avaliada por meio da apresentação, junto aos documentos de habilitação, de no mínimo 2 (dois) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a boa execução, por parte da licitante, dos serviços objetos deste termo de referência.

12.2 A comprovação requerida no parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica de escopo complementares.

12.3 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deve(m) ter sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido do mesmo mencionando o período de execução.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

13.1 A fiscalização do contrato será exercida por comissão especializada ou por servidor regularmente designado por Ato.

### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro de 2020



**ANEXO II – OBJETO**

PROCESSO 7.536/2020-PMM  
**CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**  
MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Objeto	Unid.	Quant.	V. Unit. Estimado (R\$)	V. Total Estimado (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para assessoramento em gestão administrativa e planejamento, em caráter preventivo e corretivo, com objetivo planejar e acompanhar o desenvolvimento e a execução das atividades e dos serviços concernentes ao planejamento, observadas as normas dos respectivos órgãos setoriais, com o monitoramento de ações de forma antecipada para cumprimento dos índices de aplicação de verbas públicas, afim do equilíbrio financeiro para evitar a ocorrência de déficit; desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos de acompanhamento de forma sistemática, a serem discutidos junto a Secretaria de Planejamento para um melhor desenvolvimento das atividades fins, Alertar eventual impropriedade dos recursos orçamentários, a fim de evitar desvio de finalidade de recurso; acompanhar a movimentação financeira e orçamentária, orientação quanto a solução em processos administrativos até a sua conclusão; apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações. Orientação e planejamento estratégico para cumprimentos de todas as obrigações e novas demandas juntos as contratações voluntários e operações de crédito, levando em consideração o levantamento de custo futuros, das despesas quanto a manutenção referente aos recursos ordinários, verificando o real valor que será englobado as despesas correntes, para que aja o equilíbrio financeiro entre receita e despesas absorvidas por tais contratações	Mês	12	14.427,50	173.130,00



**ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL – MODELO**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM

**PROPOSTA COMERCIAL**

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA  
**SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**  
Rodovia BR-230 (Transamazônica), Km 5,5 - bairro Nova Marabá, CEP: 68507-765  
Nesta Cidade  
At: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO/SEVOP

Sr. Presidente,

A empresa . . . . ., devidamente inscrita no CNPJ sob o Nº . . . . .  
. . . . ., em atendimento e CONVITE Nº 005/2020/CEL/SEVOP/PMM, que objetiva a **contratação de empresa especializada para assessoramento em gestão administrativa e planejamento, em caráter preventivo e corretivo, com objetivo planejar e acompanhar o desenvolvimento e a execução das atividades e dos serviços concernentes ao planejamento, observadas as normas dos respectivos órgãos setoriais, com o monitoramento de ações de forma antecipada para cumprimento dos índices de aplicação de verbas públicas, afim do equilíbrio financeiro para evitar a ocorrência de déficit; desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos de acompanhamento de forma sistemática, a serem discutidos junto a Secretaria de Planejamento para um melhor desenvolvimento das atividades fins, Alertar eventual impropriedade dos recursos orçamentários, a fim de evitar desvio de finalidade de recurso; acompanhar a movimentação financeira e orçamentária, orientação quanto a solução em processos administrativos até a sua conclusão; apoio administrativo, com orientação para busca da melhoria da eficiência, sugerindo alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações. Orientação e planejamento estratégico para cumprimentos de todas as obrigações e novas demandas juntos as contratações voluntários e operações de crédito, levando em consideração o levantamento de custo futuros, das despesas quanto a manutenção referente aos recursos ordinários, verificando o real valor que será englobado as despesas correntes, para que aja o equilíbrio financeiro entre receita e despesas absorvidas por tais contratações**, apresentamos a nossa proposta nas seguintes condições:

O VALOR GLOBAL da nossa proposta é de R\$ XXX, conforme planilha abaixo

Item	Discriminação	Unid.	Quant	VL Unit R\$	VL. Total R\$

**DECLARAMOS EXPRESSAMENTE QUE:**

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

Em consonância com os referidos documentos, declaramos:

Que nos comprometemos a efetuar o objeto como descrito nos documentos de licitação;

Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data limite para entrega do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;

Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;

Que concordamos com as disposições do Edital, e reconhecemos a “PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ”, o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas sem que assista qualquer direito indenizatório;

Que temos conhecimento que a “PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ” não aceitará cláusulas ou condições que estipulem o faturamento por empresa diversa daquela que apresentar a proposta.

Que nos propomos a cumprir com todas as determinações de origem legal relacionados no Edital e Minutas, bem como as que surgirem por determinação legal.

**DADOS DE REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

NOME:CPF:RG Nº

CARGO:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

**OBSERVAÇÕES:** Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.

Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.

Deve vir acompanhada de “declaração de elaboração independente de proposta”



#### ANEXO IV – MINUTA CONTRATO

CONTRATO REFERENTE AO CONVITE Nº 005/2020-CEL/PMM QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº xxxxxxxx, com sede na Rodovia Transamazônica. Km 5,5 – CEP 68.501-765 – marabá/PA, devidamente representada por seu Secretário Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, XXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX e CPF/MF Nº XXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada nesta ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/PA, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tendo como respaldo o resultado final do Processo Administrativo Nº 7.536/2020-CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade CONVITE Nº 005/2020-CEL/PMM, têm entre si justo e contratado o objeto, conforme descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – OBJETO, do edital, nos termos da proposta da CONTRATADA, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Instrumento contratual o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAMENTO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO, EM CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, COM OBJETIVO PLANEJAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS CONCERNENTES AO PLANEJAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS SETORIAIS, COM O MONITORAMENTO DE AÇÕES DE FORMA ANTECIPADA PARA CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES DE APLICAÇÃO DE VERBAS PÚBLICAS, AFIM DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DE DÉFICIT; DESENVOLVER, PROPOR E IMPLEMENTAR MODELOS, MECANISMOS, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DE FORMA SISTEMÁTICA, A SEREM DISCUTIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARA UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FINIS, ALERTAR EVENTUAL IMPROPRIEDADE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FINALIDADE DE RECURSO; ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ORIENTAÇÃO QUANTO A SOLUÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATÉ A SUA CONCLUSÃO; APOIO ADMINISTRATIVO, COM ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, SUGERINDO ALTERAÇÃO QUE ESTABELEÇAM PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS E OPERAÇÕES. ORIENTAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA CUMPRIMENTOS DE TODAS AS OBRIGAÇÕES E NOVAS DEMANDAS JUNTOS AS CONTRATAÇÕES VOLUNTÁRIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O LEVANTAMENTO DE CUSTO FUTUROS, DAS DESPESAS QUANTO A MANUTENÇÃO REFERENTE AOS RECURSOS ORDINÁRIOS, VERIFICANDO O REAL VALOR QUE SERÁ ENGLOBALADO AS DESPESAS CORRENTES, PARA QUE AJA O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITA E DESPESAS ABSORVIDAS POR TAIS CONTRATAÇÕES**, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do edital referente ao CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, para todos os fins e efeitos legais.

- 1.2 Tabela de quantidade e Preços:

Item	Discriminação	Unid.	Quant	VL Unit R\$	VL. Total R\$
			.		

#### 2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1 Fornecer todas as informações solicitadas pelo CONTRATADO, visando o bom desenvolvimento dos serviços;
- 2.2 Supervisionar os serviços realizados, notificando quanto a eventuais correções ou alterações a serem feitas pela empresa contratada;
- 2.3 Remunerar o CONTRATADO de acordo com o que estabelece o CONVITE de Licitação;
- 2.4 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre os assuntos relacionados com este CONTRATO;
- 2.5 Fornecer, quando outros elementos que se fizerem necessários à compreensão do serviço a ser executado, e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, no estudo e interpretação dos mesmos.

#### 3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 3.1 É obrigação da CONTRATADA, executar os fornecimentos e trabalhos relativos ao serviço de acordo com e CONVITE Nº



005/2020/CEL/SEVOP do PROCESSO Nº 7.536/2020/PMM, com integral observância das disposições contratuais, obedecendo rigorosamente as especificações técnicas, bem como as demais instruções fornecidas pela FISCALIZAÇÃO, e ainda às prescrições estabelecidas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - e em estrita obediência às leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a PMM de qualquer responsabilidade pelo não cumprimento dessas leis e exigências.

- 3.2. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
- 3.2.1. Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE;
  - 3.2.2. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
  - 3.2.3. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;
  - 3.2.4. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
  - 3.2.5. Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;
  - 3.2.6. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;
  - 3.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;
  - 3.2.8. Responsabilizar-se durante a execução dos serviços por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade;
    - 3.2.9.1. Constatado dano a bens da CONTRATANTE ou a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
  - 3.2.9. Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido FISCALIZAÇÃO;
  - 3.2.10. Manter contatos com a Administração através da Secretaria de Planejamento - SEPLAN, para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento do que possa ocorrer;
  - 3.2.11. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;
  - 3.2.12. Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório;
  - 3.2.13. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;
  - 3.2.14. Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal.

#### **4 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 A PMM exercerá, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto deste CONTRATO, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não reduzirá nem eximirá a CONTRATADA de quaisquer de suas responsabilidades perante a PMM ou a terceiros.
- 4.2 O responsável estará à disposição da CONTRATADA para fornecer informações e documentação técnicas disponíveis, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.
- 4.3 A fiscalização terá acesso aos serviços e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da PMM, tais como:
  - 4.3.1 Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições preestabelecidas neste CONTRATO, ou com as informações ou a documentação técnica fornecidas pela PMM conforme estabelecido no item 2 - Obrigações da Contratante;
  - 4.3.2 Sustar o pagamento de quaisquer faturas da CONTRATADA, no caso de inobservância de exigências da FISCALIZAÇÃO amparadas em disposições contidas neste CONTRATO, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à CONTRATADA, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste CONTRATO;
  - 4.3.4 Os pagamentos sustados serão efetuados tão logo sejam atendidos pela CONTRATADA às exigências da fiscalização.
  - 4.3.5 Instruir a CONTRATADA quando à prioridade dos serviços a serem executados;
  - 4.3.7 Aprovar os serviços executados;
- 4.4 A CONTRATADA declara aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo responsável fiscal do contrato.

#### **5 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

- 5.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, até 31 de dezembro do exercício financeiro de 2020

#### **6 PREÇO E COBERTURA FINANCEIRA**

- 6.1 O preço para execução dos serviços objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....).
- 6.2 A verba destinada ao pagamento do objeto licitado é proveniente do RECURSO PRÓPRIO, alocados sob a seguinte rubrica:



Dotação Orçamentária: 04.121.0001.2.013 - Manutenção da Secretaria de Planejamento;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços Terceiro Pessoa Jurídica.

## 7 PAGAMENTO

- 7.1 Os pagamentos serão mensais, efetuando-se em até 30 (trinta) dias consecutivos contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, depois de medidos e aceitos os serviços pela fiscalização da SEPLAN, que conferirá e atestará a sua execução em conformidade com o cronograma físico-financeiro integrante dos autos e posteriormente será efetuado mediante comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- 7.2 A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS, Trabalhista, estadual e Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota (sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento).
- 7.3 Os pagamentos mensais serão efetuados até o 30º (trigésimo) dias corridos após a data de apresentação do solicitado no item anterior;
- 7.4 Os pagamentos serão condicionados a aprovação dos serviços, pelo servidor responsável pelo acompanhamento do processo, bem como a comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;
- 7.5 Respeitadas as condições previstas neste Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = \left[ \left( \frac{1 + IPCA}{100} \right)^x \left( \frac{N}{30} - 1 \right) \right] \times VP$$

Onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

- 7.6 É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço, contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subsequentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela Contratada será deduzido dos créditos que a contratada fazer jus;
- 7.7 A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;
- 7.8 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- Execução defeituosa dos serviços;
  - Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados; débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
  - Débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
  - Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
  - Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;
  - Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

## 8 RESCISÃO

- 8.1 O presente CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito, a critério da parte inocente, mediante simples aviso escrito, independentemente de comunicação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- Inadimplemento de qualquer cláusula, condição ou disposição deste CONTRATO;
  - Falência, concordata, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, requerida e homologada;
  - Suspensão, pela autoridade competente, dos serviços contratados, em decorrência de violação de dispositivos legais vigentes;
  - Quando as multas aplicadas atingirem 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, atualizado para a data de aplicação da última multa;
  - Incapacidade técnica, negligência, imprudência, imperícia ou má fé da CONTRATADA, devidamente comprovada;
  - Ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, a PMM executará as garantias previstas neste instrumento e ficará automaticamente imitada na posse dos serviços já realizados ou intitulada a imitir-se, de imediato, mormente na posse da documentação ainda não entregue, reservando-se o direito de concluir os serviços, por acaso restantes, pelos meios que



julgar mais conveniente. Nessa hipótese, a CONTRATADA será reembolsada pelos serviços já realizados e aceitos pela PMM, bem como, quando for o caso, pelos materiais fornecidos até a data da rescisão.

- 8.2 O presente CONTRATO poderá a qualquer tempo ser rescindido pela PMM, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo qualquer indenização.

## 9 SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 O CONTRATADO é único e exclusivo responsável perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços constantes do objeto, e pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

## 10 PENALIDADES

- 10.1 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato independente da rescisão, será iniciado ou instruído pela PMM processo de declaração de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o MUNICÍPIO DE MARABÁ, com o consequente cancelamento do certificado do registro cadastral da firma.
- 10.2 Nos casos de atraso no início do serviço, no andamento previsto no cronograma e na conclusão da mesma, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
- Advertência por escrito.
  - Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar no âmbito da Administração Pública Municipal.
  - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês em que fase, parcela ou etapa de serviços, forem efetivamente concluídos.

## 11 MULTAS

- 11.1 Ocorrendo descumprimento de qualquer obrigação assumida pela CONTRATADA, esta responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento.
- 11.2 Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo contratual definido na CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO, esta responderá pelo pagamento de uma multa diária correspondente a 0,10% (um décimo por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento até a data do adimplemento, podendo a PMM rescindir o CONTRATO se a situação de inadimplemento permanecer após 30 (trinta) dias contados da data do início da aplicação da multa.
- 11.3 Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, esta responderá por multa rescisória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, contada a penalidade a partir da data em que se caracterizar o inadimplemento, inclusive, até a data do adimplemento.
- Multas calculadas pela seguinte equação:

$$M = \frac{V \cdot F \cdot N}{T}$$

Onde:

M = valor da multa.

V = valor correspondente a fase, a etapa ou parcela do serviço em atraso.

T = prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias corridos do cronograma físico.

N = período de atraso em dias corridos.

F = fator progressivo segundo a tabela a seguir.

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	F
1º - Até 10 dias	0,03
2º - De 11 a 20 dias	0,06
3º - De 21 a 30 dias	0,09
4º - De 31 a 40 dias	0,12
5º - Acima de 40 dias	0,15

- O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa dos serviços forem efetivamente concluídos.
- Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar no âmbito da Administração Pública Municipal por um prazo de 02 (dois) anos.

## 12 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1 Para garantia do fiel cumprimento das suas obrigações contratuais, a CONTRATADA caucionará junto à PMM, na data de assinatura do CONTRATO, importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, por qualquer um dos meios previsto no Artigo 56, parágrafo 1º da Lei Nº 8.666/93.
- 12.2 Ocorrendo a hipótese de o prazo de validade da garantia apresentada expirar antes do encerramento do Contrato, fica a proponente vencedora obrigada a apresentar à Prefeitura Municipal nova garantia em favor da mesma, com prazo de validade prorrogada.
- 12.3 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução e recebimento definitivo do objeto do contrato, e, quando em dinheiro atualizada monetariamente com base nos índices financeiros.

## 13 DISPOSIÇÕES GERAIS



- 13.1 A CONTRATADA, ao assinar o presente CONTRATO, declara ter tomado pleno conhecimento do projeto, das especificações técnicas e demais documentos necessários a execução do serviço e realizado investigações a seu exclusivo critério, suficientes para o conhecimento das condições de execução dos trabalhos e que poderão interferir nos seus prazos e custos, não sendo a PMM responsável por qualquer falha decorrente dessas investigações.
- 13.2 Em todos os casos em que a execução dos serviços, por motivos imputáveis à CONTRATADA, ocasionar prejuízos aos serviços já executados, a CONTRATADA arcará com os custos de restauração para recolocá-los em suas condições originais.
- 13.3 A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelos serviços, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela sua execução e qualidade técnica dos mesmos.
- 13.4 Fica designado Sr. Ulisses Flávio Rios, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, nomeado na função de Diretor Orçamentário, Portaria de nº 388/2017-GP, para acompanhamento do certame e fiscalizar o Contrato, e como responsável para esclarecimento de quaisquer dúvidas, alterações e definições.

#### **14 FORO**

- 14.1 As partes elegem o Foro da Comarca de MARABÁ com exclusão de qualquer outro, para a solução de qualquer demanda oriunda deste instrumento.

E por estarem justos e acordados, assinam este contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



## ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_, sito na \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr \_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_; portador do RG \_\_\_[Nº do RG]\_\_\_, residente em \_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM da SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS – SEVOP, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Marabá (PA), ..... de..... de .....

**Razão Social**  
**Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante**  
**[Reconhecer Firma]**

## ANEXO VI – MODELOS DECLARAÇÕES

(Timbre da Empresa)

### **A - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declaro, sob as penas da lei, para participação ne CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

### **B - DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA**

Declaramos, para participação ne CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, sob as penalidades cabíveis, que não existe fato superveniente ao cadastramento que possa impedir nossa habilitação, nos termos do § 2º, do artigo 32 da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

### **C - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos para fins de participação ne CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, que visitamos “in loco” o(s) local(ais) onde será(ão) realizados os serviços, objeto desta licitação, tendo levantado todos os dados técnicos e obtido os esclarecimentos necessários à formulação de nossa proposta financeira.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

### **D - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Eu, \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] representante da empresa \_\_\_\_\_, para fins deste CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato de CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato de CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato de CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM quanto a participar ou não da referida licitação;



O conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato de CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

O conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão Especial de Licitação, antes da abertura oficial das propostas; e

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

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)

**E - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto no Art. 3º na Lei Complementar Nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto 2060-R, de 20 de maio de 2008, cujos termos declara conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe e demais benefícios da referida LC.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

(Carimbo da empresa e assinatura do responsável legal)



**TERMO DE RETIRADA DO CONVITE**

PROCESSO Nº 7.536/2020-PMM  
CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM  
MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAMENTO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO, EM CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, COM OBJETIVO PLANEJAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS CONCERNENTES AO PLANEJAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS SETORIAIS, COM O MONITORAMENTO DE AÇÕES DE FORMA ANTECIPADA PARA CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES DE APLICAÇÃO DE VERBAS PÚBLICAS, AFIM DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DE DÉFICIT; DESENVOLVER, PROPOR E IMPLEMENTAR MODELOS, MECANISMOS, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DE FORMA SISTEMÁTICA, A SEREM DISCUTIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARA UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FINIS, ALERTAR EVENTUAL IMPROPRIEDADE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FINALIDADE DE RECURSO; ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ORIENTAÇÃO QUANTO A SOLUÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATÉ A SUA CONCLUSÃO; APOIO ADMINISTRATIVO, COM ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, SUGERINDO ALTERAÇÃO QUE ESTABELEÇAM PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS E OPERAÇÕES. ORIENTAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA CUMPRIMENTOS DE TODAS AS OBRIGAÇÕES E NOVAS DEMANDAS JUNTOS AS CONTRATAÇÕES VOLUNTÁRIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O LEVANTAMENTO DE CUSTO FUTUROS, DAS DESPESAS QUANTO A MANUTENÇÃO REFERENTE AOS RECURSOS ORDINÁRIOS, VERIFICANDO O REAL VALOR QUE SERÁ ENGLÓBADO AS DESPESAS CORRENTES, PARA QUE AJA O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITA E DESPESAS ABSORVIDAS POR TAIS CONTRATAÇÕES.**

DADOS DA EMPRESA ADQUIRENTE DO CONVITE:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone/FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Comissão Especial de Licitação e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do CONVITE e remeter à Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP por e-mail (sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Comissão Especial de Licitação – CEL/SEVOP da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



>>> **CARTA-CONVITE** <<<<  
**Marabá/PA, xx de fevereiro de 2020**

*“A Comissão Especial de Licitação da Secretaria de Viação e Obras Públicas - Portaria Nº 1810/2018-GP CONVIDA vossa empresa a participar da licitação supracitada, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com o disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, e LC Nº 123/2006 e atualizações, e demais legislações pertinentes”, conforme o que segue:*

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORAMENTO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO, EM CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, COM OBJETIVO PLANEJAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS CONCERNENTES AO PLANEJAMENTO, OBSERVADAS AS NORMAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS SETORIAIS, COM O MONITORAMENTO DE AÇÕES DE FORMA ANTECIPADA PARA CUMPRIMENTO DOS ÍNDICES DE APLICAÇÃO DE VERBAS PÚBLICAS, AFIM DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DE DÉFICIT; DESENVOLVER, PROPOR E IMPLEMENTAR MODELOS, MECANISMOS, PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DE FORMA SISTEMÁTICA, A SEREM DISCUTIDOS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PARA UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FINIS, ALERTAR EVENTUAL IMPROPRIEDADE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, A FIM DE EVITAR DESVIO DE FINALIDADE DE RECURSO; ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ORIENTAÇÃO QUANTO A SOLUÇÃO EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ATÉ A SUA CONCLUSÃO; APOIO ADMINISTRATIVO, COM ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DA MELHORIA DA EFICIÊNCIA, SUGERINDO ALTERAÇÃO QUE ESTABELEÇAM PADRONIZAÇÃO DE ROTINAS E OPERAÇÕES. ORIENTAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA CUMPRIMENTOS DE TODAS AS OBRIGAÇÕES E NOVAS DEMANDAS JUNTOS AS CONTRATAÇÕES VOLUNTÁRIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O LEVANTAMENTO DE CUSTO FUTUROS, DAS DESPESAS QUANTO A MANUTENÇÃO REFERENTE AOS RECURSOS ORDINÁRIOS, VERIFICANDO O REAL VALOR QUE SERÁ ENGLOBALADO AS DESPESAS CORRENTES, PARA QUE AJA O EQUILÍBRIO FINANCEIRO ENTRE RECEITA E DESPESAS ABSORVIDAS POR TAIS CONTRATAÇÕES, conforme o presente Convite e seus Anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento convocatório.

**PROCESSO Nº 7.536/2020-PMM**  
**CONVITE Nº 005/2020-CEL/SEVOP/PMM**

**EMPRESA CONVIDADA:**

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ/MF:
---------------	----------

**“AS REGRAS DO CONVITE ESTÃO A DISPOSIÇÃO NA SALA DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO”  
O AVISO SERÁ FIXADO NO QUADRO MURAL DA SEVOP  
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (FAMEP)  
DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – MARABÁ**

**ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL**

O recebimento e a abertura dos envelopes relativos à proposta comercial e à documentação de habilitação será efetuada da seguinte forma:

**DATA: 13 de julho de 2020 às 09:00 horas (horário local)**

**LOCAL:** SALA DE AUDIÊNCIA DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SEVOP/PMM, SITO À RODOVIA BR-230 (TRANSAMAZÔNICA), KM 5,5 - BAIRRO NOVA MARABÁ – MARABÁ – PARÁ - CEP: 68.507-765, NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS.

Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

**VALOR (ORÇAMENTO BÁSICO)**

O valor total estimado para a presente licitação é de **R\$ 173.130,00**

**RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Recurso Próprio Prefeitura Municipal de Marabá/SEPLAN

Aguardamos vossa presença.

RECEBIDO EM:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Franklin Carneiro da Silva**  
Secretaria de Viação e Obras Públicas  
Presidente da Comissão Especial de Licitação