



PROCESSO Nº 32.000.001649.2014
CONVITE Nº 006/2014 (Serviços Não Contínuos)

EDITAL

A Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, com sede na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º e 6º andares, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2014, de 29.01.2014, publicada no DOE de 30.01.2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Convite, do tipo MENOR PREÇO, mediante o regime de execução indireta, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.666, de 1993, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, à Lei Complementar nº 123, de 2006, à Lei Estadual nº 9.697/2012, ao Decreto Estadual nº 32.056/2011, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 04.09.2014

Horário: 14:00 (quatorze horas - horário local)

Endereço: Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de serviço de terceiro de pessoa jurídica para prestação de assessoria técnica de nível superior na área das Ciências Humanas e/ou Sociais, no âmbito da Metodologia em Orçamento Participativo, com execução mediante o regime de execução indireta, visando atender às necessidades da SUBSECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO ESTADUAL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Convite os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado da



Paraíba, especialmente as inscritas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual-CAFILPB;

2.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.4. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.6. Que tenham entre seus sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da Lei nº 8.124/2006, nos termos do inciso III, da mesma lei.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na sessão pública para recebimento da documentação da habilitação e das propostas, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto à CPL devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura.

3.3. O instrumento público ou particular de procuração deverá estar no prazo de validade nele previsto, e quando não mencionado, será considerado válido dentro do prazo de até 01 (um) ano, a contar da data da sua concessão.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.5. Só poderá manifestar-se durante o procedimento licitatório a licitante que houver realizado o credenciamento.

3.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

4. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar à CPL os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.1.1.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.



4.1.2. Envelopes da documentação de habilitação e proposta de preços, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONVITE N° 006/2014
DATA/HORA: 04.09.2014, às 14:00 horas
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONVITE N° 006/2014
DATA/HORA: 04.09.2014, às 14:00 horas
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N° XXXX

4.2. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta Comercial pela via postal, desde que, sejam protocolados na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, com sede na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5° andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

4.3.1. Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 4.3 corre por conta e risco do licitante.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

5.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, considerando-se os prazos de validade neles previstos e quando não mencionada a validade serão considerado válidos até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção dos atestados de capacidade técnica.

5.2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f. No caso de Associação ou Fundação: estatuto social em vigor, acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoa Jurídica, acompanhada de Ata da Assembleia Geral, indicando diretores ou administradores, devidamente registrada em cartório.

5.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- e. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- f. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.2.2.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na



omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas a menos de 01 ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura.

b.3. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado por Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial;

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

5.2.4. Documentos Complementares:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este Edital.

c. Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo anexo a este Edital.

d. Apresentação de 03 (três) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado como comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

5.3. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF - Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 5.2.1 e 5.2.2 (exceto a CNDT).

5.4. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5.5 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

5.5.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6. Para fins de habilitação, a CPL deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.



- 5.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a CPL suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 5.9. No julgamento da habilitação, a CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 5.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado HABILITADO.
- 5.11. Da sessão pública do Convite será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela CPL e por todas os licitantes presentes.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 6.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:
- 6.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Projeto Básico;
- 6.1.2. Valor total, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Projeto Básico;
- 6.1.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- 6.1.4. Indicação do banco, número da agência e agência do licitante, para fins de pagamento.
- 6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 6.2.1. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS E PROCEDIMENTO DO JULGAMENTO

- 7.1. Após o recebimento dos envelopes contendo os documentos de Habilitação e Proposta de Preços, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão, quaisquer adendos ou alterações nos documentos entregues.



7.2. Seguindo a ordem de apresentação, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação (Envelope 1), devendo a Comissão Permanente de Licitação e licitantes presentes rubricarem os documentos.

7.3. Após a análise dos documentos contidos nos Envelopes n.º 01, pela Comissão Permanente de Licitação, será feito o julgamento da fase de habilitação, cujo resultado, além de registrado em Ata, será divulgado no próprio local de realização do certame e comunicado as licitantes..

7.4. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais caberá desclassificação por motivo relacionado com a fase habilitatória, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.5. Na fase de habilitação, a reunião poderá ser suspensa, a critério da Comissão Permanente de Licitação, que comunicará as licitantes a data em que se dará prosseguimento a reunião.

7.6. Caso a reunião não seja suspensa, a Comissão Permanente de Licitação, tendo comunicado o resultado da habilitação a todos os presentes e, em não havendo recurso ou havendo desistência expressa de sua apresentação, registrará o fato e o resultado em Ata, podendo dar prosseguimento à reunião, com a abertura dos Envelopes n.º 02 (Propostas de Preços), devendo a referida Comissão e os representantes das licitantes rubricarem todas as Propostas de Preços.

7.7. Serão devolvidos aos representantes das empresas consideradas inabilitadas os envelopes contendo as Propostas de Preços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação. No caso das inabilitadas se recusarem a receber os envelopes de propostas de preços ou se estiverem ausentes, tal situação ficará consignada em Ata e os referidos envelopes ficarão à disposição das licitantes, no endereço Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900, durante o período de 07 (sete) dias. Findo este prazo, a Administração não terá nenhuma responsabilidade sobre os mesmos.

7.8. Para efeito de julgamento da presente licitação, do tipo Menor Preço, em observância aos artigos. 43, 44 e 45, da Lei nº 8.666/93, será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

7.9. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Convite, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços incompatíveis com os de mercado, que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero e vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais empresas licitantes, bem como ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerentes com os de mercado.

7.10. Não serão levadas em considerações, para efeito de julgamento, as propostas que contenham vantagens não previstas neste Convite.

7.11. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.12. A CPL examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



7.12.2. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.13. A Comissão de Licitação também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Será desclassificada a proposta que:

7.14.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

7.14.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico;

7.15. Também será desclassificada a proposta final que:

7.15.1. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

7.15.2. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

7.15.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.15.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, ou diligências a exemplo das enumeradas no § 3º do art. 29 da IN nº 02/2008/MPOG;

7.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, a CPL suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

7.17. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, a CPL examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.18. Na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.18.1. A CPL identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.18.2. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar nova proposta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.18.2.1. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.18.2.2. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova proposta, conforme subitens acima.



7.18.2.3. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de vencedora do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor proposta apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

7.20. Caso o licitante declarado vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.20.1. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.20.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.21. Da sessão pública do Convite será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela CPL e licitantes presentes.

7.22. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

7.23. O resultado de julgamento final desta licitação será divulgado mediante divulgação no próprio local do certame, no quadro de aviso da SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, ou se presentes todos os representantes das licitantes, na reunião em que a Comissão Permanente de Licitação tome a respectiva decisão lavrando-se em Ata todos os atos relativos à sessão.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes com as propostas, qualquer licitante é parte legítima para impugnar o presente Convite por irregularidade, devendo a impugnação ser protocolada por escrito de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900.

8.2. É admissível impugnação, recurso, representação e pedido de reconsideração dentro das razões e condições definidas no art. 41 e 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.3. Eventuais recursos referentes a atos da Administração poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o conhecimento da decisão correspondente (lavratura da ata da sessão pública), em petição escrita dirigida à Comissão Permanente de Licitação e protocolada no endereço mencionado no subitem 8.1, observadas, em qualquer caso, as demais prescrições dispostas no art. 109, da Lei nº 8.666/93.



8.3.1. As eventuais impugnações e/ou recursos, além de manifestadas por escrito, também deverão ser disponibilizadas em eletrônico por meio do endereço eletrônico cpl@seplag.pb.gov.br.

8.4. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que terão prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para impugná-lo.

8.5. Recebida a impugnação do recurso de que trata o subitem anterior, ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, juntamente com a respectiva impugnação, a autoridade superior, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

8.6. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

8.7. Será franqueada aos interessados, desde a data de divulgação deste CONVITE, vistas ao processo administrativo, na Comissão de Licitação situada no endereço Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

8.8. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente, e, havendo interesse para a Administração, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido ao Secretário de Estado do Planejamento e Gestão, para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

10. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

10.2. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a contratante verificará às condições de habilitação e qualificação da contratada, bem como consulta ao CAFILPB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

10.3. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos dos parágrafos 1º e 2º, do art.65, da Lei nº 8.666, de 1993.



10.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato.

10.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

11. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura do contrato, e será adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO PREÇO

12.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico e no Termo de Contrato, quando for o caso.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

15.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.4.1. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.4.2. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



15.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

15.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.6.1. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

15.6.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

15.6.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

15.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

15.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100}$$

365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação funcional-programática										Reserva Orçamentária	
Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da despesa	Elemento de despesa	Fonte de recursos	Ítem da despesa	Número	Valor
32	102	04	121	5001	4763	3390	39	100	00	00206	48.680,00



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, pelo prazo de até dois anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

17.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor Estado da Paraíba, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estado da Paraíba e cobrados judicialmente.

17.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Convite.

18.2. É facultada à CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.3. No julgamento da habilitação e das propostas, a CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública da licitação.

18.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8. Em todas as fases do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato serão realizadas consultas ao CAFILPB, e será excluída do processo a empresa nele inscrita.

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.seplag.pb.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Secretaria de Estado do Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Av. João da Mata, s/n, Centro Administrativo Estadual, Bloco IV, 5º andar, João Pessoa-PB, CEP 58.019-900, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.10. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

18.11. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial;

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.12.1. ANEXO I - Projeto Básico

18.12.2. ANEXO II - ANEXO II - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do diretor ou representante legal



18.12.3. ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99):

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DE TRABALHADOR MENOR

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Assinatura do diretor ou representante legal

18.12.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA NA CATEGORIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME/EPP

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, para participar do Convite n.º _____, enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

18.12.5. ANEXO V - Modelo de carta de credenciamento:

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, (razão social, CNPJ, endereço completo com CEP), representada neste ato pelo Sr. (responsável da licitante, elencado no contrato social ou documento equivalente, para designar procurador), nomeia seu bastante PROCURADOR o Sr.(nome completo, documento de identificação, CPF), residente e domiciliado (endereço completo com CEP), para representar a referida Empresa no procedimento licitatório - (número do convite) - podendo para tanto formular lances verbais, firmar declarações de vontade, manifestar interesse de recorrer, renunciar, suprir incorreções formais, assinar atas e contratos, enfim, desempenhar todos os atos necessários ao fiel desempenho do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

18.12.6. ANEXO VI - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante) , C N P J N ° _____, sediada no seguinte endereço: _____, n.º _____, CEP, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal, (Nome/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº



**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

João Pessoa, em _____ de _____ de 20____.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa]

BOISBAUDRAN DE OLIVEIRA IMPERIANO
Presidente - Comissão de Licitação



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 32.000.001649.2014

Convite - Serviços Não Contínuos

1. OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços de Instituição de Ensino para a prestação de serviços de técnicos de assessoria de nível superior na área das Ciências Humanas e/ou Sociais, no âmbito da Metodologia em Orçamento Participativo.

As ações a serem praticadas envolvem profissionais que sejam exímios conhecedores no âmbito da Gestão Pública, para que os mesmos possam prestar assessoria a este Orçamento Democrático Estadual, juntamente com a equipe de funcionários envolvidos diretamente com a realização das atividades do Orçamento Democrático em teorias e metodologias de Gestão Democrática e Educação Popular., com execução mediante o regime de preço global, para atender às necessidades do SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde
1	94762	SERVIÇO pessoa jurídica. O detalhamento do serviço está especificado em documento anexo.	Un	Único	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Orçamento Democrático Estadual - ODE, criado em 2011, é o instrumento pelo qual os cidadãos de todas as regiões do estado são convidados a participar das decisões do Governo Estadual sobre a melhor forma de aplicação do dinheiro público em obras e serviços. O instrumento tem como objetivos a interlocução com a sociedade civil de todo o estado visando tanto a elaboração participativa das peças orçamentárias quanto a construção de uma cultura de participação cidadã.

Dentre as experiências em Orçamentos Participativos existentes no Brasil, notam-se poucas referências em âmbito estadual estando concentrada a grande parte das experiências em municípios. Nesse sentido, a ODE vem construindo um modelo que se diferencia das outras metodologias, na esfera estadual, pelo seu caráter contínuo de execução dos seus trabalhos.

Com base nesta realidade, o instrumento necessita de constante aperfeiçoamento metodológico visando adaptá-lo junto a realidade vivenciada. Essa preocupação com a metodologia visa buscar maior dinamismo e versatilidade ao instrumento evitando problemas que reflitam no seu enfraquecimento.

Assim, busca-se com a contratação de assessoria técnica, formas de garantir os aperfeiçoamentos necessários ao Orçamento Democrático Estadual.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. Audiências Regionais de prestação de contas e coleta de demandas para produção da Lei Orçamentária Anual - LOA;

3.1.2. Assembleias Populares para eleição de conselheiros/as regionais e estaduais;

3.1.3. Planejamento Democrático com os/as secretários/as de Estado para construção das propostas para as peças orçamentárias junto com os/as conselheiros/as regionais e estaduais;

3.1.4. Avaliação e Planejamento (Conselheiros/as Regionais e Estaduais e a Equipe do OD) e;

3.1.5. Contribuições para elaboração do Regimento Interno do OD, textos para manuais metodológicos, revistas e site.

3.1.6. Participação em audiências, assembleias, seminários e reuniões de planejamentos e avaliações promovidas pela Subsecretaria do Orçamento Democrático, qualificando e nivelando as dinâmicas de funcionamento e organização da Subsecretaria do Orçamento Democrático entorno das diversas atividades realizadas pelo órgão.



3.1.7. Realização de estudos e análises de experiências em Orçamentos Participativos com enfoque no aperfeiçoamento do modelo adotado pelo Orçamento Democrático Estadual, no Estado da Paraíba.

3.1.8. Elaboração de textos e reflexões acerca de cada etapa do Ciclo do Orçamento Democrático Estadual a serem apresentados a equipe de funcionários da Subsecretaria como também para ser divulgados em cartilhas, revistas e portal do ODE;

3.1.9. Acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades de capacitação dos/as Conselheiros/as Regionais e Estaduais bem como da equipe técnica do Orçamento Democrático Estadual;

3.1.10. Apoio técnico nas reuniões técnicas promovidas pelo ODE, voltadas para elaboração das atividades a serem executadas no âmbito do Governo do Estado e das Regiões Geoadministrativas.

3.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto Básico.

4. DEMANDA DO ÓRGÃO

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: Esta SEPLAG/ODE tem como finalidade de disponibilizar 02 Assessores para fazer acompanhamento e prestar assessoria a esta Subsecretaria juntamente com os Conselheiros do Orçamento Democrático Estadual, além dos integrantes da equipe que compõem a Subsecretaria do Orçamento Democrático, para que os mesmos possam ser orientados e instruídos da melhor forma possível, a respeito de como lidar com novas ferramentas que compõem o Orçamento Participativo na esfera da Gestão Pública.

4.1.2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

4.1.2.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

4.1.2.2. Está disponível a realizar assessoria nas datas e horário determinado pela Subsecretaria do Orçamento Democrático Estadual;

4.1.2.3. Ter domínio de uma metodologia referenciada na Educação Popular;

4.1.2.4. Ter experiência acumulada na área metodológica exigida;

4.1.2.5. Ter condições para realizar a execução do serviço no interior do Estado;

4.1.2.6. Os custos com transporte de deslocamento, alimentação, e pernoites ficarão a cargo dos contratados, conforme tabela de custos nos itens 5.2.1. e 5.2.2 deste Projeto Básico;

4.1.2.7. Entrar em contato com o funcionário designado pela Subsecretaria para comunicar toda e qualquer alteração em percursos, horários e problemas que acarrete eventuais mudanças alterações no planejamento dos serviços apresentado a CONTRATADA;

4.1.2.8. fornecer toda a Logística de forma que se atenda a demanda (reuniões e planejamento) de acordo as especificações e quantidades detalhadas neste Projeto Básico

4.2 – PERFIL DOS ASSESSORES

Dos requisitos e das qualificações dos Assessores (bolsistas)

As horas técnicas deverão ser atendidas por Assessores (bolsistas), com titulação mínima de mestrado na área das Ciências Humanas e/ou Sociais com experiência em teoria e metodologia de Gestão Democrática para técnico de Nível Superior Assessor (bolsista) I, e com título de Doutorado na área das Ciências Humanas e/ou Sociais com experiência em teoria e metodologia de Gestão Democrática, para técnico de Nível Superior Assessor (bolsista) II, ambos com disponibilidade para deslocamento nas quatorze Regiões Geoadministrativas.

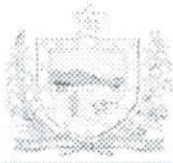
Para atender ao objeto do ODE necessita-se de técnicos com o seguinte requisitos e qualificações profissionais:

4.2.1. Técnico de Nível Superior Assessor (bolsista) I – 01 (uma) Vaga

4.2.1.1. Pós graduação strito senso e/ou lato senso com diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Governo Brasileiro;

4.2.1.2. Experiência profissional de pelo menos 10 anos de experiência profissional comprovada nas áreas de ciências sociais, ciências humanas ou correlatas.

4.2.1.3. Experiência e conhecimento na dinâmica e funcionamento da gestão pública



e metodologia de gestão democrática e participativa;

4.2.1.4. Possuir experiência sobre participação social, movimentos sociais, monitoramento e avaliação de políticas públicas, controle social e gestão de políticas sociais;

4.2.1.5. Qualificação para realização de oficinas e cursos de formação e sistematização de seus resultados.

4.2.2. Técnico de Nível Superior Assessor (bolsista) II – 01 (uma) Vaga

4.2.2.1. Pós graduação strito senso e/ou lato senso concluída, no mínimo, há 15 (quinze) anos e doutorado concluído, no mínimo, há 08 (oito) anos;

4.2.2.2. Experiência profissional em consultoria para organismos públicos e/ou entidades civis;

4.2.2.3. Experiência e conhecimento na dinâmica e funcionamento da gestão pública e metodologia de gestão democrática e participativa;

4.2.2.4. Possuir experiência sobre participação social, movimentos sociais, monitoramento e avaliação de políticas públicas, controle social e gestão de políticas sociais;

4.2.2.5. Deverão ser apresentados currículos no modelo apresentado pela Plataforma Lattes < <http://lattes.cnpq.br/>> dos bolsistas perante a Subsecretaria Executiva do Orçamento Democrático Estadual para avaliação, entrevista e seleção dos técnicos para execução das ações do ODE.

5. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: A metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços será feita através de acompanhamento da Execução destes, observando as necessidades do evento, o serviço específico solicitado e o fato executado, por fim atestado a realização; O atesto da prestação dos serviços será dado pela Subsecretaria Executiva do Orçamento Democrático Estadual/SEPLAG, através do Funcionário devidamente designado e autorizado pela fiscalização dos serviços.

5.2. TABELA DE CUSTO

5.2.1. Assessor(bolsista) I
meses

Setembro - outubro - novembro - dezembro -2014)

R\$2.850,00 R\$2.850,00 R\$2.850,00 R\$2.850,00

TOTAL: R\$ 11.400,00

5.2.2. Assessor(bolsista) II

meses

Setembro - outubro - novembro - dezembro -2014)

R\$5.250,00 - R\$5.250,00 - R\$5.250,00 - R\$5.250,00

TOTAL: R\$ 21.000,00

SOMA TOTAL R\$ 32.400,00

5.2.3. AJUDA DE CUSTA PARA PESQUISA DE CAMPO
MESES: SETEMBRO À DEZEMBRO DE 2014 R\$

5.2.3.1 Assessor (Bolsista) I

R\$ 3.500,00

5.2.3.2. Assessor (Bolsista)II

R\$ 3.500,00

TOTAL R\$ 7.000,00

5.2.4. TOTAL GERAL R\$ 39.400,00 (Trinta e Nove Mil e Quatrocentos Reais)

5.3. - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto Estadual nº 24.649/2003

5.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos:

Classificação Funcional Programática:

05238 32102.04121.5001

Ação: 4763

Fonte: 100

Elemento de Despesa: 339039

5.5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DAS HORAS TÉCNICAS

5.5.1. As horas técnicas deverão ser executadas entre o período que precede a assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2014, diante de cada "ORDEM DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR" expedida pela Subsecretaria do Orçamento Democrático, modelo Anexo 01, e apresentação de "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR", modelo Anexo 2, pertinentes a cada demanda, para o atendimento das ações definidas nas metas físicas e financeiras do Plano de Trabalho – PT.

5.5.2. As horas técnicas de nível superior dos bolsistas deverão ser realizadas e comprovadas, anexando-se a uma nota fiscal de serviços, os relatórios expedidos mensalmente e, também ordem de execução, no anexo do item 11 deste Projeto Básico, descrevendo de forma clara e objetiva as atividades realizadas, demonstrando os quantitativos unitários e totais das horas técnicas consumidas, contendo:

5.5.2.1. o período dos serviços;

5.5.2.2. os objetivos e as atividades realizadas;

5.5.2.3. os resultados obtidos;

5.5.2.4. considerações importantes acerca das atividades desenvolvidas.

5.6. EXECUÇÃO FÍSICA DAS HORAS TÉCNICAS DO BOLSISTA

5.6.1. As horas técnicas e as correspondentes atividades de bolsista de nível superior deverão ser executadas a partir da data da assinatura do contrato, mediante a expedição de "Ordem de Execução de Horas Técnicas". Serão cobradas 60 horas/técnicas por mês de cada bolsista sendo observadas as dispostas nos itens 3, 5, 6 e 7 deste Projeto Básico;

5.6.2. O não cumprimento das horas técnicas mensais destinadas a cada bolsistas contidas no Plano de Trabalho Individual implica no pagamento proporcional ao total de horas contidas no Cronograma de Execução Física e sua reincidência anulará imediatamente o Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado da Paraíba ou a terceiros;





- 6.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.5. apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá
- 6.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.1.8. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.9. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
- 6.1.12. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- 7.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;
- 7.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.5. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



8.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.1. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

8.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

8.2. O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas: receber, examinar, avaliar e aprovar os relatórios mensais e o relatório final apresentados pela contratada, devidamente anexados a uma nota fiscal de serviço referenciando as horas técnicas executadas pelos assessores (bolsistas) e a realização do pagamento das horas técnicas, face ao disposto dos itens 5.5. ao 5.6. deste Projeto Básico.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (Cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura do presente instrumento, e será adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e na legislação correlata.

11. ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DA "ORDEM DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR"

SEPLAG/PB – SUBSECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO
CONVÊNIO SEPLAG/INSTITUIÇÃO DE ENSINO? N°.
CONTRATO / No /2014
ORDEM DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
PLANO DE TRABALHO – META E ITEM:

NOME DO BOLSISTA: _____ CPF: _____
 PERÍODO DE EXECUÇÃO: _____ Nº HORAS: _____
 AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº _____ /2014 PERÍODO: _____
 TRAJETO: _____

Nº DE DIÁRIAS: VALOR UNITÁRIO: R\$ VALOR TOTAL: R\$
 OBJETO DA VIAGEM: _____

ASSINATURAS, DATAS E CARIMBOS

BOLSISTAS (a) _____ Data: _____
 CHEFE (a) _____ Data: _____
 ORDENADOR DE DESPESA (a) _____ Data: _____

ANEXO 2 - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR

SEPLAG/PB – SUB-SECRETARIA DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO
 CONVÊNIO SEPLAG/INSTITUIÇÃO DE ENSINO? Nº. _____
 CONTRATO / _____ No _____ /2014
 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE HORAS TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR
 PLANO DE TRABALHO – META E ITEM: _____

NOME DO BOLSISTA: _____ CPF: _____
 PERÍODO DE EXECUÇÃO: _____ Nº HORAS: _____
 AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº _____ /2014 PERÍODO: _____
 TRAJETO: _____

Nº DE DIÁRIAS: VR UNITÁRIO: R\$ VALOR TOTAL: R\$
 OBJETO DA VIAGEM: _____

ASSINATURAS, DATAS E CARIMBOS

BOLSISTAS (a) _____ Data: _____
 CHEFE (a) _____ Data: _____
 ORDENADOR DE DESPESA (a) _____ Data: _____

João Pessoa, Segunda - Feira, 4 de Agosto de 2014.

Hélio Silva Barbosa

Subsecretário Executivo do Orçamento Democrático/SEPLAG

170.853-8

Aprovo, em quatro de agosto de dois mil e quatorze

THOMPSON MARIZ

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Hélio Silva Barbosa
 Subsecretário Executivo do
 Orçamento Democrático/SEPLAG
 Mat: 170.853-8

Thompson Mariz
 Secretário de Estado de Planejamento e Gestão



GOVERNO DA PARAÍBA

VERSÃO MODELO Nº 1.2, de 30/06/2014

MINUTA

ANEXO VII

CONTRATO

Convite - Serviços Não Contínuos

PROCESSO Nº 32.000.001649.2014

CONTRATO Nº <NumeroContrato>

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE APOIAMENTO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E/OU SOCIAIS, NO ÂMBITO DA METODOLOGIA EM ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO PARTICIPATIVO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO / SUBSECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO ESTADUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, E A EMPRESA <NomeEmpresa>.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, com sede no Centro Administrativo Integrado, Bloco IV, 5º e 6º andares, Av. João da Mata, Jaguaribe, João Pessoa-PB, CEP.: 58.019-900, inscrito no CNPJ sob o nº 08.761.157/0001-41, neste ato representado pelo THOMPSON FERNANDES MARIZ, nomeado pela Portaria nº <PortariaRepresentanteOrgao>, de <DataPortariaRepresentanteOrgao>, publicada em <DataPublicacaoPortariaRepresentanteOrgao>, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato Governamental nº <NumeroAtoGovernamental>, de <DataAtoGovernamental>, publicado em <DataPublicacaoAto>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoEmpresa>, CEP <CepEmpresa>, no Município de <MunicipioEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor <NomeRepresentanteEmpresa>, portador da Cédula de Identidade nº <RgRepresentanteEmpresa> e CPF nº <CPFRepresentanteEmpresa>, tendo em vista o que consta no Processo nº 32.000.001649.2014, e o resultado final do Convite nº 0006/2014, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei Estadual nº 9.697/2012 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O contrato tem como objeto a prestação de serviços de PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE APOIAMENTO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DAS CIÊNCIAS HUMANAS E/OU SOCIAIS, NO ÂMBITO DA METODOLOGIA EM ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO PARTICIPATIVO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO / SUBSECRETARIA EXECUTIVA DO ORÇAMENTO DEMOCRÁTICO ESTADUAL, visando atender às necessidades do SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Convite nº 0006/2014, com seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

2.1.1. executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

2.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

MINUTA

2.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado ou a terceiros;

2.1.4. ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

2.1.4.1. quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

2.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá

2.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

2.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

2.1.9. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

2.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;

2.1.13. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo do Edital.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

MINUTA

4.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.1.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

4.1.6. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. DO VALOR DO CONTRATO

5.1 O valor total da contratação é de R\$<ValorContrato> (<ValorContratoExtenso>)

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura do presente instrumento, e será adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.4.1. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

MINUTA

7.4.2. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.1. Será retido 1,6% para o Fundo Empreender PB, nos termos do inciso II, do art. 7º, da MP nº 207/2013.

7.6.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

7.6.3. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

8. DOS PREÇOS

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

32.102

MINUTA

100

5001

3390.39

00206

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. Além das disposições previstas nesta cláusula, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico e especificações do objeto contratual.

10.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

10.4.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.4.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.4.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

10.4.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

10.4.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

10.4.6. a satisfação do público usuário.

10.5. O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

MINUTA

10.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

a. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. multa:

b.1. moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, pelo prazo de até dois anos;

d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei Estadual nº 9.697/2012.

12.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado da Paraíba, ou deduzidos da garantia,

MINUTA

ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

12.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, que obedecerá às disposições dos artigos 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do § Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de João Pessoa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

João Pessoa, <DataCorrenteExtenso>



MINUTA

THOMPSON FERNANDES MARIZ

SECRETÁRIO DA SEPLAG

<NomeRepresentanteEmpresa>

<NomeEmpresa>

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF n°:

Identidade n°:

Nome:

CPF n°:

Identidade n°: