



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS 2003-1/2019-PMPM**



O MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, designada pela Portaria nº 001/2019-GAB, de 04 de Janeiro de 2019, torna público que realizará licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS, ZONA RURAL E URBANA MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ, Conforme especificações técnicas, planilhas e projetos anexos, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, do presente Edital e seus anexos.

## **1. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E INÍCIO DA ABERTURA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

LOCAL DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Sala da Comissão Permanente de Licitação, Apartamento 01, situada à Rua Professora Simpliciana Farias s/nº - Centro –PORTO DE MOZ.

DIA: 21/10/2019.

HORÁRIO: 09:00h.

## **2. DO OBJETO**

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS. NO MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ, conforme Planilhas e mediante especificações deste edital e seus anexos.

2.2. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados a partir do dia 07 de Outubro de 2019 de segunda a sexta feira no horário de expediente externo das 08:00h às 12:00h, no prédio da Prefeitura Municipal de PORTO DE MOZ - Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

2.3. A licitante que comparecer no endereço supracitado a fim de obter cópia do Edital e seus anexos, ficará obrigada a informar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, seus dados cadastrais (endereço completo, e-mail, telefone de contato e nome de um representante, e outros dados que julgar necessários), para que, havendo alteração do Edital ou qualquer interposição de recurso, possa ser informada a tempo a respeito das modificações processadas ou decisões exaradas pela Administração.

2.4. No dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes, timbrados com o nome das firmas participantes, contendo a documentação de habilitação e propostas de preços das empresas proponentes.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. O processo licitatório será autuado e julgado com obediência as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei 147/2011, Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015.

## **4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



4.1. A presente licitação far-se-á pela modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo “menor preço GLOBAL” analisado.

## **5. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas com a execução do objeto do contrato oriundo desta licitação terão seu valor total estimado no valor de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) conforme determina o projeto básico.

5.2. As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0911-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO  
17 512 1010 1.017 – PROJETO INTEGRADO DE SANEAMENTO BÁSICO  
4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderá participar desta Licitação qualquer empresa estabelecida no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e que apresente todos os documentos exigidos neste Edital e seus anexos, bem como as exigências legais pertinentes ao objeto em questão.

6.2. Os interessados deverão apresentar dentro do envelope de documentação o Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação devidamente atualizado até a data de abertura do certame.

6.2.1. Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC a que se refere o subitem 6.2, os interessados deverão apresentar a documentação que comprove sua habilitação jurídica, fiscal e econômica financeira conforme elencado nos art. 28, 29, 30 e 31 da Lei 8.666/93. As documentações de que trata o subitem 6.2, deverão ser apresentadas perante a Comissão de Licitação em cópia simples acompanhada do original em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame, onde a Comissão Permanente de Licitação fará a conferência das informações.

6.2.2. Os documentos expedidos pela internet serão validados pela Comissão de Licitação antes da expedição do CRC.

6.3. Os Certificados de Registro Cadastral aprovados estarão disponíveis para as empresas interessadas em até 24 horas após a solicitação.

6.4. Os interessados deverão apresentar Comprovação de que são adimplentes com o Município de PORTO DE MOZ, através da CARTA DE ADIMPLÊNCIA, expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, dentro do envelope de documentação.

6.4.1. O licitante receberá a Carta de Adimplência após 48 horas da solicitação, devido à verificação nos arquivos do Município e junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, portanto sugerimos que a solicitação se faça até 48h antes da data de abertura do certame.

6.4.2. Caso a licitante não tenha nenhum tipo de contrato firmado com o Município de PORTO DE MOZ deverá, assim mesmo, apresentar atestado que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo trâmite do subitem anterior.

6.4.3. O Atestado de Adimplência deverá ser pedido através de solicitação, diretamente na Secretaria de Infraestrutura localizada neste Município sito à Rua Simpliciana Farias, S/N - Centro.

6.5. GARANTIA DE PROPOSTA - A Administração Municipal de PORTO DE MOZ exigirá como condição de participação deste certame, comprovante de prestação de garantia de participação ou de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



manutenção da proposta no valor de correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do Art. 56, §§ 1º e 2º e seus incisos, da Lei 8.666/93, dentre as modalidades: caução em dinheiro, cheque ou título da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, a fim de proteger a PMPM contra atos ou omissões da Licitante.

6.5.1. A caução em dinheiro (moeda corrente e cheque) e títulos da dívida pública este deverá ser depositado em favor do Município de PORTO DE MOZ, e comprovados através de seu respectivo comprovante de depósito ou recibo fornecido pelo setor de finanças da prefeitura.

6.5.2. A Fiança bancária ou seguro-garantia deverá estar acompanhado de seu respectivo comprovante de pagamento.

6.5.3. O comprovante de garantia de que trata o subitem 6.4, deverá estar contido no envelope nº 01.

6.5.4. A garantia de proposta das licitantes não vencedoras será restituída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da homologação. A garantia de proposta das licitantes inabilitadas será restituída no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

6.5.5. A garantia de proposta da licitante vencedora será liberada quando assinado o contrato.

**6.6. Não poderão participar direta ou indiretamente, nesta licitação:**

6.6.1. Empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 33, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação pertinente.

6.6.2. Empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou concordata, ou em processo de dissolução ou liquidação, bem como as consideradas inidôneas por órgãos ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal.

6.6.3. Servidor ou dirigente do Município de PORTO DE MOZ.

6.6.4. Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

6.6.5. A empresa que tiver contrato rescindido por inadimplência ou suspensão de licitar com o Município de PORTO DE MOZ ou, ainda, que esteja com contrato em atraso e sem justificativa comprovadamente aceita.

6.6.6. Empresa que possuir sócio, diretor ou responsável que tenha vínculo empregatício com o Município de PORTO DE MOZ, ou tenha tido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação do presente Edital, bem como seus parentes, ainda que por afinidade até o segundo grau, inclusive cônjuge ou companheiro(a).

6.7. Os interessados em participar desta TOMADA DE PREÇOS deverão apresentar, sob pena de desclassificação da proposta, DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Anexo VII) e DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS, antes e separadamente dos envelopes de Proposta e Habilitação.

**7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, ainda que o participante seja sócio ou proprietário, este deverá apresentar credencial COM FIRMA RECONHECIDA antes e separadamente dos envelopes 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (PROPOSTA DE PREÇOS). Vide ANEXO III – Modelo de Credencial que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases desta TOMADA DE PREÇOS, quer por escrito, quer oralmente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



7.1.1. Entende-se por documento credencial: a) Cópia Autenticada do Contrato social e suas alterações, ou Cópia do Contrato Social Consolidado; b) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; c) Cópia autenticada dos Documentos de Identificação dos Sócios da Empresa e do representante credenciado.

7.2. O Contrato Social e os documentos de identificação citados acima poderão estar autenticados em cartório, ou por qualquer membro da Comissão permanente de Licitação com antecedência mínima de 24 horas antes da data prevista para abertura do certame.

7.3. Os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO serão apresentados à Comissão Permanente de Licitação, no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes, ou quando esta o solicitar.

7.4. A ausência dos documentos citados não inabilita a licitante, todavia, somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes e interpor recurso o representante devidamente credenciado.

7.5. Somente poderá participar da presente licitação o licitante que realizar o credenciamento como determina o item 7 do edital.

7.6. O documento de credenciamento será retido pela Comissão Permanente de Licitação e juntado ao processo licitatório.

7.7. Tendo como um dos princípios da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que, efetivamente, se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes, que permaneçam até o final do certame e, ainda, que os presentes tenham poderes decisórios.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1. No caso da participação de Micro Empresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, apresentar fora dos envelopes, Declaração, conforme ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso.

8.1.1. Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123 de 2006 e suas alterações posteriores.

8.1.2 A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentar alguma restrição na comprovação da documentação em relação à regularidade fiscal, terá prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da referida certidão, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.1. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

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

## **9. DA VISTA TÉCNICA**

9.1.É obrigatória a visita do responsável técnico ou de representante da empresa licitante ao local do serviço objeto desta licitação, tanto para tomar ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



trabalhos quanto para receber o certificado de visita técnica que deverá constar na documentação de habilitação apresentada pela licitante.

9.2. O responsável pela empresa que se fizer presente para a visita técnica deverá comprovar sua condição através do contrato social ou de procuração registrada em cartório.

9.3. Ou pessoa de confiança do responsável pela licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a comprovação de vínculo com a empresa ou autorização devidamente assinada pelo responsável da licitante e reconhecida em cartório, que deverá ser juntada à Declaração de Visita Técnica e fazer parte do envelope nº 01 correspondente a “1ª FASE/HABILITAÇÃO”. Nenhuma pessoa, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma licitante.

9.4. O representante da Administração Municipal de PORTO DE MOZ acompanhará os licitantes durante a visita técnica que será realizada em data única no dia 16 de Outubro de 2019, com saída às 08:00h da Secretaria Municipal de Obras situada na Rua Simpliciana Farias, S/N - Centro onde os interessados irão aos locais onde serão realizadas as obras, sendo que cada licitante deverá dispor de transporte próprio.

9.4.1. A Visita Técnica de Inspeção é condição obrigatória para participação da licitação, será emitido ATESTADO DE VISITA TÉCNICA que deverá ser apresentado junto com os documentos de habilitação, caso não seja comprovada a visita técnica a licitante será inabilitada.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTA**

10.1. A documentação para Habilitação e a Proposta de Preços, exigidas neste Edital, deverão ser apresentadas em ENVELOPES distintos que deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo obrigatoriamente cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ – PMPM  
A/C: CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM

### **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ – PMPM  
A/C: CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM

## **11. DO CONTEÚDO E DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

11.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em 01 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise rubricados e paginados (Exemplo: 1/5, 2/5.5/5) em todas as suas folhas pelo representante legal ou pelo procurador em CÓPIA AUTENTICADA em Cartório, pela Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

11.1.1. As Empresas que optarem por autenticar os documentos de Habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão providenciar a autenticação com antecedência mínima de 24 horas antes da data prevista para abertura da proposta.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



11.1.2. Os documentos que podem ser validados pela internet ficam facultados a apresentação destes na forma autenticada.

11.1.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 180 (cento e oitenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

11.1.4. As pastas que contêm a documentação de Habilitação deverão apresentar, obrigatoriamente, TERMO DE ABERTURA E TERMO DE ENCERRAMENTO declarando o número de páginas apresentadas, devidamente, assinadas pelo representante legal.

11.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR ORGANIZADOS NA SEGUINTE ORDEM:

**11.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Contrato social de acordo com a Lei Federal nº 10.406/2003 (Código Civil Brasileiro), cujo objeto social enquadre ao objeto da licitação;
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; c.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documentos de identificação dos sócios da empresa e do representante legal da licitante;

**11.2.2– REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa.
- b) Certidão Conjunta que comprove a regularidade, relativa à Previdência Social e com a Fazenda Federal.
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)
- d) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (Ver Lei 12.440/2011).
- e) Prova de regularidade ou outra equivalente, na forma da lei, vigente na data de abertura desta licitação como segue:

I –Para com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;

II –Para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;

11.2.2.1. Além dos documentos relativos à Regularidade Fiscal as empresas proponentes deverão apresentar:

I - Alvará de Funcionamento da Sede ou domicílio do licitante.

II – Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA);

III - Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial, Certidão Específica ou Simplificada da JUCEPA;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



IV – Certidão Negativa de Títulos Protestados

**11.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa do licitante;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

b.1) Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, independentemente se serem optantes ou não pelo sistema unificado de recolhimento de tributos previsto no Simples Nacional, estão OBRIGADAS, pela legislação comercial (artigos 1.179 a 1.195 do Código Civil), a manter um sistema de contabilidade e levantar, anualmente, o balanço patrimonial, de resultado econômico e os demais livros previstos no artigo 1.189, conforme os artigos 1.179, § 2º, e 970 do Código Civil e 18-A e 68 da Lei Complementar 123/2006, sem prejuízo das demais obrigações tributária acessórias, de cunho estritamente Fiscal, definidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional, nos termos dos artigos 2º, inciso I e § 6º e 26, § 4º, da Lei Complementar 123/2006; b.2) Apresentar Certificado Regularidade perante o Conselho de Regional de Contabilidade do Profissional que assinou o balanço;

c) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrado por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo assinado por profissional competente:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

- Índice de Liquidez

Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

-Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,50$$

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



ELP – Exigível a Longo Prazo

AT – Ativo Total

- d) Os Balanços deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, também registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro;
- e) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;
- f) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.
- g) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial;

#### **11.2.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Declaração própria do licitante de que possui estrutura e condições para executar os serviços ora licitados, em conformidade com os prazos e exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27.10.1999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2003. vide no ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Empregados Menores.
- c) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Vide no ANEXO V – Declaração de Condições Impeditivas;
- d) Certidão de Registro e Quitação da Empresa e do(s) responsável(s) técnico(s), no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em vigor, conforme Resolução CONFEA nº 266, de 15 de dezembro de 1979 da região a que está vinculada a licitante;
  - d.1) No caso da sede da licitante vencedora do certame pertencer a Região diversa da localidade da obra, deverá ser providenciados os respectivos vistos perante o CREA/PA, em conformidade com o disposto na Resolução CONFEA n.º 413, de 27 de junho de 1997.
- e) Prova de capacitação técnica do Responsável Técnico, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e a respectiva Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo respectivo conselho, que comprove a execução de obras de obras federais e características semelhantes ao objeto licitado, pelo Técnico Profissional Responsável pela execução da obra;
- f) O (s) Responsável (eis) Técnico(s) deve(m) fazer parte do quadro de Pessoal da empresa licitante, podendo ser o proprietário ou contratado (comprovar vínculo obrigacional) e, nessa condição, deve estar registrado no CREA. No caso da licitante indicar dois ou mais Responsáveis Técnicos pelo menos um deverá atender esta exigência, sob pena de inabilitação.
  - f.1. A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(s) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal, mediante apresentação, no caso de empregados, de cópias autenticadas das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração.
  - f.2. As cópias das anotações da CTPS deverão contemplar: número da carteira, identificação do seu portador e contrato de trabalho;





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



f.3. Poderá ser considerado como pertencente ao quadro de pessoal da licitante aquele profissional contratado na condição de autônomo ou eventual prestador de serviços.

g) Atestado de capacidade técnica em realização de serviços de saneamento. Apresentar junto ao contrato de prestação de serviço, nota fiscal e ordem de serviço.

h) Atestado de visita técnica, fornecido pela Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que um dos responsáveis técnicos da proponente, tomou conhecimento das condições do local a serem executadas as obras, objeto da licitação.

11.2.4.1 A qualificação técnica ainda deverá ser acompanhada das seguintes declarações:

a) Declaração em formulário único, do(s) responsável(s) técnico(s) da pessoa jurídica, juntamente com outros profissionais habilitados, contendo o compromisso de que, caso a pessoa jurídica seja a vencedora da licitação, exercerão diretamente suas atividades naquele serviço;

b) Declaração da licitante, de que imediatamente após a assinatura do contrato, fará a Anotação de Responsabilidade técnica – ART, junto ao CREA – PA ou CAU, na forma da Lei 6.496-77, entregando uma via para os arquivos da Prefeitura. Tal comprovante torna-se indispensável para o início dos serviços;

c) Declaração da proponente que visitou o local das obras e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a presente licitação;

d) Declaração da licitante, caso seja vencedora no certame assumirá inteira responsabilidade por qualquer dano causado aos serviços de infraestrutura já implantados no entorno da construção.

## **12. DO CONTEÚDO E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser digitada em 01 (uma) única via, em papel timbrado da proponente sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ter suas páginas numeradas e rubricadas e, apresentadas em envelopes fechados e rubricados nos fechos, junto com a proposta, a Planilha Orçamentária deverá ser apresentada em meio eletrônico Microsoft Excel ou software livre em CD-ROM, PEN DRIVE), sem proteção do arquivo DENTRO do envelope de proposta, objetivando facilitar a conferência da mesma. A ausência da apresentação da proposta completa via mídia incorrerá na inabilitação da licitante.

12.2. A proposta comercial deverá ser apresentada na seguinte forma:

12.2.1. Carta-Proposta endereçada à Comissão Permanente de Licitações em 01(uma) via, em papel timbrado da empresa, contendo: nome, endereço completo, número da Licitação, conforme Anexo II, relacionando ainda, os seguintes itens:

a) Preço Global em valor numérico e por extenso, observando a Planilha Orçamentária;

b) Prazo de execução dos serviços;

c) Prazo de validade da Proposta, deverá ser de 60 (sessenta) dias;

d) Dados Bancários para pagamento;

e) Dados completos do representante legal da Empresa;

f) A proposta e demais documentos da proposta deverão estar assinados pelo representante legal da empresa (sócio, ou proprietários, ou administrador, ou procurador, ou pessoa credenciada).

12.2.2 –Planilha Orçamentária, conforme modelo Anexo I (pasta técnica) deste edital, constando:

a) Item, unidade, quantitativos de preço unitário e preço total;

b) Discriminação clara dos serviços a serem executados;

c) Deverão estar incluídos no preço máximo: dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução do objeto; d) Os preços unitários de materiais e serviços utilizados não poderão ser superiores daqueles constantes na Planilha Orçamentária–Anexo I (pasta técnica) deste edital. Pois os preços máximos unitários admitidos nesta licitação são os constantes na referida Planilha.

**12.2.3- Cronograma Físico-Financeiro** conforme modelo Anexo I;

12.2.4. Composição da taxa de BDI;

12.2.5. Composição de preços Unitários para cada item da planilha orçamentária, em moeda corrente do país em algarismo, com 02 (duas) casas decimais e por extenso ficando estabelecido que em caso de divergência entre o preço unitário e total será feita a devida correção e o valor apurado será considerado o valor da proposta, a não apresentação constitui motivo para desclassificação;

a) A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

b) Para efeito de análise da Proposta, o preço máximo será fornecido na Planilha Orçamentária, conforme (ANEXO I), deste Edital.

c) Propostas de Preços deverá ao final apresentar obrigatoriamente, termo de abertura e termo de encerramento declarando o número de páginas apresentadas, devidamente, assinadas pelo representante legal.

d) Não serão aceitas propostas enviadas via fax e e-mail.

12.3. Sendo inabilitadas todas as empresas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá conceder aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentarem nova documentação ou propostas, em tudo respeitando o disposto no § 3º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

12.4. Em nenhuma hipótese será permitido quaisquer adendos, acréscimos, modificações ou complementação da proposta de preços. A falta de qualquer dos elementos exigidos, acarretará a desclassificação da proposta.

## **13. DO PROCESSO LICITATÓRIO**

13.1. A licitação será processada e julgada nos termos dos artigos 43 a 48 da Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

## **14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

14.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração obedecerá ao disposto no art. 45, da Lei nº 8.666/93, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL atendida às especificações técnicas constantes deste Edital, nos termos do § 1º, inciso I, do retro mencionado artigo.

14.2. A Administração Municipal de PORTO DE MOZ, rejeitará as propostas que:

a) Contiverem quaisquer vínculos com as propostas das demais proponentes;

b) Estejam com omissões, adições, alterações ou ilegalidades, encontrem-se ilegíveis ou com rasuras;

c) Não apresentarem na planilha de quantitativos, de preços e no resumo financeiro assinatura do responsável.

14.3. A Administração Municipal de PORTO DE MOZ poderá, durante a análise e julgamento das propostas exigir de qualquer proponente esclarecimentos adicionais sobre a proposta e seus anexos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



14.4. As propostas poderão ser verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais poderão ser corrigidos pela Comissão de Licitação, desde que mantenha inalterado o preço unitário.

14.5. Até a assinatura do contrato a Administração Municipal de PORTO DE MOZ 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 capacidade financeira, técnica ou administrativa das mesmas.

14.6 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências legais deste instrumento convocatório;
- b) Estiverem com preço acima do valor máximo estabelecido pela Administração Municipal de PORTO DE MOZ;
- c) Apresentarem oferta de vantagem não prevista neste Edital, ou preço e vantagem baseada na proposta de outras licitantes;
- d) Se mostrarem manifestamente inexequíveis ou com preços excessivos;
- e) Serão consideradas manifestamente inexequíveis, as propostas, cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) da média aritmética das propostas ou 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Municipal de PORTO DE MOZ;

## 15. PRAZO

15.1. Os licitantes deverão observar os prazos discriminados neste Edital, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

## 16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado entre as partes será de 180 (Cento e Oitenta) dias, a contar da assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogável nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

## 17. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A Secretaria de Infraestrutura de PORTO DE MOZ designará o servidor Mateus Ben-Hur Costa para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto ora licitado, ao qual incumbirá elaborar relatório periódico e atestar as faturas e recibos emitidos pela empresa contratada.

## 18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. A Administração Municipal de Porto de Moz efetuará o pagamento à contratada mediante apresentação dos boletins de medições mensais que deverão ser atestados e aprovados pela fiscalização da Obra.

18.2. O pagamento só poderá ser liberado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Recibo relativo aos serviços efetivamente executados, que deverão vir acompanhados dos relatórios de fiscalização contendo as informações sobre a qualidade do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório), aos quais deverão ser anexado o Relatório Mensal dos Serviços Realizados na Obra.

18.3. O pagamento será efetuado mediante comprovações de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, devendo as certidões apresentadas, estarem devidamente atualizadas.

## 19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



19.1. A contratada deverá possuir todas as condições técnico-operacionais, maquinários e mão-de-obra qualificada para realização dos serviços da obra.

19.2. A rotina para execução dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- a) Instruir seus funcionários a cumprirem as normas técnicas e orientações municipais;
- b) A obra deverá ser executada de acordo com as especificações técnicas de serviços e materiais, planilhas orçamentárias, caderno de encargos, plantas e desenhos elaborados e fornecidos pela Administração;
- c) Para a realização da obra deverão ser respeitadas as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) pertinentes.
- d) Caberá à empresa contratada:
  - d.1) Indenizar danos ou prejuízos causados ao Município contratante ou a terceiros pelos seus empregados ou prepostos;
  - d.2) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais da empresa e de seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;
  - d.3) Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados;
  - d.4) Selecionar os melhores profissionais que irão prestar os serviços;
  - d.5) Manter disciplina e boa conduta no local de trabalho;
  - d.6) Manter seu pessoal devidamente uniformizado, com EPI's e identificado;
  - d.7) Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas gerais de segurança;
  - d.8) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  - d.9) Retirar e dar destino adequado a todo o entulho originado da execução dos serviços;
  - d.10) Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

## **20. ESCLARECIMENTOS**

20.1. As dúvidas eventualmente surgidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida neste Edital, ou os pedidos de esclarecimento sobre o mesmo deverão ser formulados por escrito e protocolados diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

20.2. Os esclarecimentos serão fornecidos por escrito pela Comissão de Licitação a quem solicitar ou aos demais possíveis proponentes até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da licitação.

## **21. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

21.1. A Administração nomeará um técnico para fiscalizar a execução dos trabalhos inclusive solicitar à contratada, quando necessário, a re-execução de todo ou parte dos serviços realizados, a retirada ou a substituição do pessoal da empresa contratada que não estiver habilitado tecnicamente para executar os serviços contratados.

## **22. RECURSOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



22.1. Em caso de recurso, o mesmo deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prazo e nas condições estabelecido em lei, em vias originais, no horário de expediente.

22.2. Os recursos serão admitidos dentro do que se estabelece o art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.3. Uma vez abertas as propostas, após o decorrer dos prazos recursais ou desistência do direito a recurso por parte dos licitantes, não mais será aceita a interposição de qualquer recurso ou impugnação.

### **23. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

23.1. A adjudicação será feita à proponente qualificada que oferecer a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **24. DAS PENALIDADES**

24.1. À contratada serão aplicadas penalidades pela contratante, admitida o contraditório e a ampla defesa, a serem apuradas na forma, a saber:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia que exceder à data prevista para conclusão da(s) obra(s);

c) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pela contratante, que deverão ser colocadas na obra em até 10 (dez) dias contados a partir da data de início da(s) obra(s);

d) Multa de 01% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

e) Multa de 01% (um por cento) do valor contratual quando a contratada não disponibilizar os veículos, máquinas e equipamentos na obra;

f) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, devendo reassumir a execução da(s) obra(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

g) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual quando ocorrer à rescisão do Contrato;

h) Suspensão do direito de participar em licitações ou firmar contratos com a contratante, ou com qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

i) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

24.2. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vencidas ou será descontada do valor da garantia de execução.

24.3. As penalidades previstas no caput poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

### **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. A Administração Municipal de Porto de Moz poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



25.2. 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 impugnação da mesma forma expressa.

25.3. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo cumprimento dos trabalhos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.

25.4. Os casos omissos neste Edital e as dúvidas suscitadas serão esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com as normas da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores

25.5. Fica estabelecido o fórum da cidade de Porto de Moz/PA, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação.

25.6. Este Edital e seus anexos se encontram a disposição dos interessados nas instalações da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Porto de Moz.

25.7 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de realizar diligências a sede da Empresa a haver quaisquer dúvidas sobre a estrutura da referida para realizar o serviço licitado.

26. Fazem partes integrantes e indivisíveis do presente Edital os anexos abaixo:

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I A - CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO;

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAL;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

ANEXO VII -MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQ. PORTE.

ANEXO IX – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CARTA DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

Porto de Moz (PA), 01 de Outubro de 2019.

**JAIRO VIEIRA DUARTE SOUTO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal



ANEXO II  
MODELO DE CARTA PROPOSTA

À  
CPL - Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Porto de Moz.  
Ref: TOMADA DE PREÇO 2003-1/2019-PMPM  
ASSUNTO: CARTA PROPOSTA  
Prezados Senhores,

A (licitante) ....., infra signatária DECLARA, sob as penas da rescisão do futuro contrato que, tendo examinado o Edital referente a TOMADA DE PREÇO 2003-1/2019-PMPM, apresenta a proposta que importa no valor de R\$ .....(valor por extenso.....) para a Contratação de Empresa especializada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS. NO MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ, estando ciente de todas as condições para o bom cumprimento de suas obrigações.

....., ..... de .....de 2019

Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal  
ANEXO III  
MODELO DE CREDENCIAL



À

CPL - Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Porto de Moz

Ref: TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM

ASSUNTO: CREDENCIAL DE REPRESENTANTE DA LICITANTE

Prezados Senhores,

A (licitante, nome da empresa) ....., por seu responsável legal infra-assinado, CREDENCIA para em seu nome, o Sr. .... Carteira de Identidade nº ....., CPF/MF nº ..... que é a pessoa devidamente AUTORIZADA nos termos do art. 653, do novo Código Civil Brasileiro para representá-la junto a essa COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, consoante a exigência contida no item 7.1 do Edital da licitação epigrafada, com poderes administrativos irrevogáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM ficando-lhes vedado o sub estabelecimento.

Atenciosamente,

..... de .....de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal



À

CPL - Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Porto de Moz

Ref: TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Prezados Senhores, A (licitante) ....., infra-signatária DECLARA, sob as penas da rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666 de 1993, que não tem em seus quadros de empregados, menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., ..... de .....de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal



À

CPL - Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Porto de Moz.

Ref: TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

Prezados Senhores, A (licitante)....., por seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.

....., ..... de .....de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)

ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal



À

CPL - Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Porto de Moz

Ref: TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM.

ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Prezados Senhores, A (licitante) ....., infra signatária DECLARA, sob as penas da rescisão do futuro contrato, que conhece todas as condições editalícias previstas para esta TOMADA DE PREÇO Nº 2003-1/2019-PMPM, em relação as quais manifesta sua plena concordância.

....., ..... de .....de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



item VII, subitem 6.3 do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM, declara. Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS Nº 2003-1/2019-PMPM não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Porto de Moz/PA, antes da abertura oficial das propostas; e

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

(g) Porto de Moz (PA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

OBS1: Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário. OBS2: Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta ou Habilitação)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



Identidade nº ....., DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe .

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (PARA SOLICITAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA)**

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

Declaramos para fins que se destina, que a empresa, inscrita no CNPJ nº e IE nº, representada neste ato pelo Sr(a) \_\_, portador do CPF nº, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com este Município e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar da Tomada de Preços Nº 2003-1/2019-PMPM, que tem como **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS. NO MUNICÍPIO DE Porto de Moz, com fornecimento de todos os materiais necessários a execução da obra.

Declaramos ainda que não firmamos nenhum Contrato com o Município de Porto de Moz e suas Secretarias vinculadas. Cidade de 2019.

Assinatura do Responsável  
(reconhecer assinatura)  
CPF nº

(Observação: este documento somente será usado por empresa que nunca firmou contrato com o Município, portanto deverá ser emitido esse atestado e anexar a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração).

**ANEXO X**  
**MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

**O MUNICIPIO DE PORTO DE MOZ - PA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sito à Av. 19 de Novembro, 1610 - CEP: 68.330-000 – Porto de Moz, Estado do Pará, inscrita no CNPJ/MF nº 05.183.827/0001-00, devidamente representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, ROSIBERG TORRES CAMPOS, brasileiro, casado, Agente Público Municipal, portador do CPF/MF nº 735.394.812-49, residente e domiciliado nesta cidade de Porto de Moz, doravante



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CEP: XXXXXXXX, por seu representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, residente e domiciliado no Município de XXXXXXXX, Estado do Pará, portador do CPF/MF XXXXXXXXXXXXXXXX e da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX **SS**P/PA, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA** ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS. NO MUNICÍPIO DE PORTO DE MOZ**, e reger-se-á pelas condições estabelecidas no Edital, pelo qual vinculam-se as partes interessadas, sendo lei entre as mesmas, de acordo e em estrita observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1 São partes integrantes deste Contrato, 2.1 independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: processo licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 2003-1/2019-PMPM, Edital e seus Anexos, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O preço total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 As despesas com a execução do objeto do contrato oriundo desta licitação terão seu valor total estimado no, valor de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) conforme determina o projeto básico, conforme determina o projeto básico.

4.2 As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0911-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

17 512 1010 1.017 – PROJETO INTEGRADO DE SANEAMENTO BÁSICO

4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

**CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da expedição da Ordem de Serviço pela Administração Municipal em no máximo até 10 (dez) dias.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar e entregar a **CONTRATANTE** os serviços objeto deste Contrato, inteiramente concluídos e em plenas condições de aceitação de acordo com o cronograma físico financeiro da obra, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



7.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de até 00 (-----) dias a partir da assinatura do contrato e terá seu extrato publicado na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATADA, visando o bom desenvolvimento dos serviços;
- b) Supervisionar através de visitas periódicas ao local dos serviços realizados, por servidor designado pela Administração Municipal, lançando em boletins as eventuais correções ou alterações a serem feitas pela empresa contratada;
- c) Remunerar a CONTRATADA de acordo com o que estabelece o Edital de Licitação;
- d) Comunicar por escrito e em tempo hábil à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre os assuntos relacionados com este Contrato.

8.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração Municipal, obrigando-se especialmente a cumprir as obrigações estabelecidas neste Contrato;
- b) A CONTRATADA deverá possuir todas as condições técnico-operacionais, principalmente máquinas de qualidade e mão-de-obra qualificada para realizar os serviços requeridos;
- c) Todos os relatórios deverão ser apresentados em boa qualidade, ou seja, legíveis, limpos, sem riscos e sem manchas devendo, caso não atinjam estas características mínimas de qualidade, ser refeitos, sem ônus para CONTRATANTE;
- d) Cumprir rigorosamente todas as exigências contidas no Edital e seus Anexos, sobretudo todas as exigências e regras estabelecidas no Projeto Básico (Anexo I);
- e) Fornecer todo o ferramental necessário a mais perfeita execução dos serviços contratados, bem como as rotinas para a execução dos serviços e entrega do material solicitado em conformidade com as solicitações que o caso requer.
- f) Fornecer, na data da assinatura do Contrato, números de telefones ou outras formas de contato (e-mail) para realização dos chamados;
- g) Elaborar Relatório mensal dos serviços realizados a ser assinado também pelo fiscal do Contrato;
- h) A CONTRATADA deverá indicar, na data da assinatura do contrato, o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) responsável (eis) pela entrega dos documentos na Administração Municipal, devendo o(s) mesmo (s) sempre portar (em) documento de identificação;
- i) Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela Administração Municipal;
- j) Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou ser causados por seus profissionais à CONTRATANTE, aos usuários dos locais a terceiros;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



- k) Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- l) Comunicar por escrito, imediatamente à Fiscalização do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- m) Fornecer todo o material necessário à eficiente execução da prestação em foco.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato será feita pelo servidor XXXXXXXXXXXXX, a quem incumbirá acompanhar toda a execução dos serviços, determinado à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

9.2. A fiscalização deverá:

- a) Atestar a (s) nota(s) fiscal (is) e dar visto nos demais documentos apresentados pela CONTRATADA, principalmente no Relatório Mensal dos Serviços Realizados por ela apresentado, em todos apondo o “de acordo”, quando julgá-los corretos;
- b) Emitir, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, Relatório Mensal de Acompanhamento, informado a qualidade do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), ao qual deverá ser anexado o Relatório Mensal dos Serviços Realizados.
- c) Propor aplicação de penalidades, de acordo com disposto no Contrato, sob pena de responsabilidade, quando for constatada qualquer irregularidade (descumprimento de obrigação contratual).

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. A Administração Municipal de PORTO DE MOZ efetuará o pagamento à contratada mediante apresentação dos boletins de medições mensais que deverão ser atestados e aprovados pela fiscalização;

10.2. O pagamento será através de transferência bancária e só poderá ser liberado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Recibo relativo aos serviços efetivamente executados, que deverão vir acompanhados dos relatórios de fiscalização contendo as informações sobre a qualidade do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório), aos quais deverão ser anexado o Relatório Mensal dos Serviços Realizados na Obra, em cumprimento as exigências da PMPM.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

- 11.1. Somente poderá ser admitida alteração do prazo, com anuência expressa da CONTRATANTE, quando:
- a) Ocorrer alteração do projeto e/ou especificações pela CONTRATANTE;
  - b) Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades;
  - c) Houver serviços complementares, obedecidos aos dispositivos regulamentares;
  - d) Ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio do (s) serviço (s), que estejam sob responsabilidade expressa da CONTRATANTE;
  - e) Ocorrer ato ou atos da CONTRATANTE que interfiram na execução contratual;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



f) Ocorrer ato ou atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados; 11.2. Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos no projeto, especificações técnicas, memoriais e demais documentos integrantes da licitação, a CONTRATANTE reserva-se no direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias, e/ou pagamento direto a CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, podendo ficar impedida de firmar Contrato com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 A CONTRATADA é única e exclusivamente responsável perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços constantes do objeto deste contrato e pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

13.1. Por determinação da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado.

13.2. A supressão de serviços resultante de acordo celebrado expressamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no item anterior.

13.3. Se no Contrato não houver sido contemplado preço unitário para os serviços a serem acrescidos, esse será fixado mediante acordo entre as partes, respeitado os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1. À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pela CONTRATANTE, admitida à defesa prévia, a serem apuradas na forma, a saber:

a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão dos serviços) ou quando houver atraso no cronograma;

b) Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

d) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual quando ocorrer à rescisão do Contrato;

e) Suspensão do direito de participar em licitações/contratos com qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou expedição de declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.

14.2. A multa será cobrada pela CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
**Poder Executivo Municipal**



determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

14.3. As penalidades previstas no caput poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa prévia, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento de qualquer cláusula, condição ou disposição deste CONTRATO;
- b) Falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, requerida e homologada;
- c) Suspensão, pela autoridade competente, dos serviços contratados, em decorrência de violação de dispositivos legais vigentes;
- d) Quando as multas aplicadas atingirem 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO, atualizado para a data de aplicação da última multa;
- e) Incapacidade técnica, negligência, imprudência, imperícia ou má fé da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- f) Ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, a Administração Municipal executará as garantias previstas neste instrumento e ficará automaticamente imitada 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 Administração, bem como, quando for o caso, pelos materiais fornecidos até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante termos aditivos ou apostilamento, conforme o caso, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. A CONTRATADA, ao assinar o presente Contrato, declara ter tomado pleno conhecimento do Termo de Referência e demais documentos necessários à execução do serviço e realizado investigações a seu exclusivo critério para o conhecimento das condições de execução dos trabalhos e que poderão inferir nos seus prazos e custos, não sendo a Administração Municipal responsável por qualquer falha decorrente dessas investigações.

17.2. 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.

17.3. A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelos serviços, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela sua execução e qualidade técnica dos mesmos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**  
**União Força e Trabalho**  
Poder Executivo Municipal



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Porto de Moz com exclusão de qualquer outro, para a solução das demandas oriundas deste instrumento. E por estarem justos e acordados, assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

PORTO DE MOZ/PA, XX de XXXX de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ  
CNPJ Nº 05.183.827/0001-00  
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXX  
CNPJ XXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

NOME:

RG:

2- \_\_\_\_\_

NOME:

RG: