NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.166.817/0001-98, sediada na Rua Dantas Barreto, 1338 – Centro – Nesta, através do Pregoeiro Oficial do Município, designada através da Portaria nº.196/2017- , torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL",** conforme **PROCESSO LICITATÓRIO**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 009/2017, e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE, no horário das 08hs às 13hs, em dias úteis, no endereço supra citado.

As propostas de preços e documentações relativas à licitação serão recebidas, até às **09 hs e 30min** do dia **14 de Março de 2017,** na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE, no endereço acima citado.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE EXECUTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, QUANTO A ESCRITURAÇÃO DOS FATOS RELACIONADOS COM OS RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS, DEMONSTRAÇÕES E RELATÓRIOS CONTÁBEIS MENSAIS, BIMESTRAIS, SEMANAIS E ANUAIS, BEM COMO, PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL NOS MOLDERS DA RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E LEI ORGANICA MUNICIPAL INCLUINDO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PROTOCOLO CENTRAL, MONITORAMENTO DA CONTABILIDADE; CONSULTA DE ACERVO DE LEIS)**, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento das condições de habilitação (Art. 4º, da

Lei nº 10.520/2002)

ANEXO III – Modelo de Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar nº. 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal).

ANEXO V – Modelo de Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento.

ANEXO VII– Minuta de Contrato

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

3.4. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de ATÉ 10 (DEZ) MINUTOS para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1**.** No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do(s) representante(s) do(s) licitante(s). Para tanto será indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;
b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações e sociedades civis, acompanhado

de documento de eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
c) Procuração particular ou carta de credenciamento, **com firma reconhecida em cartório**, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à pratica de todos os demais atos inerentes ao pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea "b", para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de translado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no ANEXO VI deste edital;
c) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO II;

d) Caso haja necessidade de outras sessões do Pregão e o credenciado não possa estar presente, será necessário que o substituto apresente um novo credenciamento com documento já exigível na alínea "c".

4.2. Os documentos de credenciamento devem ser entregues à Comissão de Licitação, quando da reunião de abertura, juntamente com os envelopes (Proposta de Preço e Habilitação), promovendo-se a identificação perante a presidência da sessão pública de abertura do certame

4.3. Os documentos necessários ao credenciamento dos representantes poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMNM/PE, no decorrer da sessão de licitação, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

4.4. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome deste, sempre que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante, salvo nos casos em que os particulares representem mais de uma empresa que não estejam concorrendo aos mesmos itens do certame.

4.5. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, impossibilitará a participação de tal(is) licitante(s) no certame, concorrendo apenas com a proposta escrita.

4.6. A documentação referente ao "credenciamento" e "Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação", devem ser apresentadas **fora dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA**, acompanhada de documento de identidade.

4.7. A não apresentação da documentação referente ao "credenciamento" e a Declaração de "Cumprimento das Condições de Habilitação" - Anexo II, fora dos envelopes 1 e 2, importará, automaticamente, na eliminação da empresa no certame.

4.8. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas devidas alterações, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar, além dos documentos mencionados no subitem 4.1, a Declaração constante do Anexo III.

4.9. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.10. Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata da Reunião.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL (Modelo – Anexo VII)

5.1. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata -
PMNM/PE PREGÃO Nº. _____/2017
DATA: __/____/2017 às ___:__horas
NOME DO PROPONENTE
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONE

5.2. A PROPOSTA COMERCIAL a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

a) Especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital, com o valor unitário mensal e valor global;
b) Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
c) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
d) Declaração expressa na própria proposta, de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas;

e) A razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
f) Os meios de comunicações disponíveis: telefone, fax e e-mail.

5.3. A proponente licitante, uma vez entregue, poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal a Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

5.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.5. As propostas apresentadas devem obedecerem, rigorosamente, aos termos deste EDITAL, sendo desclassificada a proposta que contiver preços exorbitantes ou inexequíveis em conformidade com a Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

5.6. As propostas devem conterem preço cotado individualmente em valor unitário mensal e valor global, sendo o valor total expresso na moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de dúvida ou discrepância entre estes.

5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

5.9. A simples participação no certame implica em:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
b) Prazo de validade da proposta de 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.
c) Compromisso da licitante de EXECUTAR OS SERVIÇOS LICITADOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES EDILÍCIAS, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
d) Prazo para início da prestação do serviço será de no máximo, 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de entrega da Ordem de Serviço.
e) Compromisso da licitante de executar o objeto deste certame, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

5.10. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

5.11. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.

5.12. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da empresa licitante.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata -
PMNM/PE PREGÃO Nº. _____;2017
DATA: __/____/2017 às ___:__horas
NOME DO PROPONENTE
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONE

6.2. A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, os quais são:

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da Lei e **cópia de identidade dos sócios**;
b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante e **cópia de identidade do(a) titular**;
d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
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;

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, datada no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de realização da sessão pública de processamento deste Pregão;
b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios:
c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do Balanço Patrimonial do último exercício social, solicitado na alínea "c" deste subitem, certificados pelo responsável da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir:

LC = Liquidez Corrente ------>> maior ou igual a 1,00
LG = Liquidez Geral ---------->> maior ou igual a 1,00
SG = Solvência Geral --------->> maior ou igual a 1,00
LC = Liquidez Corrente = Ativo Circulante Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG = Solvência Geral = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

d.1) Os índices a que se referem esta alínea, devem ser apresentados em folha separada, calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado na alínea "b" deste item, conforme exigência deste Edital.
d.2) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira citados nesta alínea, deverão comprovar possuir patrimônio líquido, correspondente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação (Art. 31, §§ 2º e 3º da Lei nº. 8.666/93), sob pena de inabilitação.

6.5. REGULARIDADE FISCAL:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal.
b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débito – CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - **INSS**.
c) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;.
f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
g) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Cópia da Carteira Profissional de Contabilidade CRC do Estado de sua vinculação, do(s) responsável (is) técnico(s)
b.1) As comprovações de inscrição no Conselho e Carteira Profissional terão que estarem validadas na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação;
b) Comprovação de que o(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) da empresa, seja detentor de certificados de especialização em Contabilidade Pública, obtidos por meio de mestrados ou especialização;
c) Certificado de Registro do Sistema ofertado, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Nacional – INPI, comprovando que a empresa licitante seja a proprietária dos direitos autorais do software ofertado;
d) Comprovação de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou particular, que comprovem ter a licitante executado a qualquer tempo ou estar prestando serviços compatíveis em quantidades e prazos, pertinentes ao objeto da licitação, nos quais constem a indicação do Profissional Responsável pela execução do serviço,
d.1) Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função

6.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Declaração, de que não utiliza mão-de-obra de menor de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, na forma do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme ANEXO IV.

6.8. OUTROS:

a) Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (MODELO ANEXO V).

6.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro e:

a) Serão aceitas somente cópias legíveis.
b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.
c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.
d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.
e) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.
f) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

6.11. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

6.12. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

6.13. Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

6.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, podendo ser prorrogados por igual período, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa

vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.15. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
6.16. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente restrições.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas escritas serão classificadas pelo Pregoeiro, pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”, na ordem crescente de valor com base no valor total do objeto da licitação.

7.2. Para a participação na fase dos lances verbais, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço global.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

7.8. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado objeto deste Edital.

7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.12. Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.
7.13. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

7.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão.
7.15. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço Global ao Novo Preço Final.

7.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

7.17 - Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da lei Complementar 123, de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, observará as seguintes condições a seguir:

I - Nesta licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
II - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

III - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte ***mais bem classificada,*** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%(cinco por cento), superiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;

VI - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Inciso anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

VII - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.19. O disposto no item 7.18 somente se aplicará, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.20. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006 e suas alterações posteriores).

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação que regulamentam a Licitação na Modalidade de Pregão Presencial, devendo ser encaminhada diretamente ao Pregoeiro na PMNM/PE no endereço retro.

8.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

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

8.2.3. Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas, pedidos de esclarecimentos por e-mail cplnazaredamata@yahoo.com.br através do telefone ((81) 3633-2640, no horário das 08 às 13h. **A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, SOMENTE PESSOALMENTE OU CORRESPONDÊNCIAS REGISTRADAS ATRAVÉS DA ECT-EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s), desde logo, intimado(s) para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata ao certame e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. Qualquer recurso e ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

9.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PMNM/PE localizada na Av. Joaquim Falcão, 109 – Centro – Nazaré da Mata - PE , no horário das 08 às 13h, de segunda à sexta-feira.

9.7. NO CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO, DEVERÁ SER OBEDECIDO O HORÁRIO DAS 8:00 ÀS 13:00 HORAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, somente junto ao protocolo da PMNM/PE ou correspondências registradas através da ECT-Empresa de Correios e Telégrafos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O Pregoeiro, caso não haja recurso em oposição ao julgamento do certame, adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração.

10.2. Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

11. DO CONTRATO

11.1. O contrato será firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

11.2. Constam do modelo da minuta de contrato que compõe o Anexo III, as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes de acordo com o Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3. O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela PMNM/PE.

11.5. Nenhuma contratação será formalizada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos decorrentes, no exercício financeiro em que tenha sido celebrada.

11.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, sem prejuízo das multas previstas em edital, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

11.12. Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.13. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação.

11.14. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos
ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

11.15. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. A vencedora deverá indicar 2 (dois) profissional pertencente ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada em que o profissional assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irá efetuá-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.

12.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da PMNM/PE, de segunda a sexta-feira, durante no mínimo 6h (seis horas) por dia, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

12.5. O Prazo para início da prestação do serviço será em 05 (cinco) dias, imediatamente após assinatura do contrato.

12.6. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito da PMNM/PE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária do objeto de que trata este Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte:

Órgão: PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 02.08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função Programática: 0412200212-237 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Elementos de Despesa: 33903900- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da PMNM/PE, P, , devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

15.2. Os preços são fixos e irreajustáveis, durante os doze primeiros meses;

15.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMNM/PE;

15.4. A PMNM/PE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

16. DA REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Durante os dozes primeiros meses do contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, podendo sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Nos termos do art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE, pelo prazo de até 05 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) Não assinar a Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
b) Não retirar a Ordem de Serviço, quando convocada;
c) Apresentar documentação falsa;
d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
e) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
f) Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.2. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

17.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) por dia de atraso, até o máximo de 5% (CINCO POR CENTO), sobre o valor do objeto não fornecido.

17.4. A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

17.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE
poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência.
b) Multa no percentual de 10% (DEZ POR CENTO), calculada sobre o valor total dos itens não fornecidos.
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (DOIS) ANOS.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

Parágrafo Único - A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras

hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

17.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do ITEM 17.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

17.7. Ocorrendo à inexecução de que trata o ITEM 17.5, reserva-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

17.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

19.9. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

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

17.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17.12. 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.

17.13. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMNM/PE.

17.14. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na PMNM/PE, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

17.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.16. 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.

17.17. As penalidades serão registradas no Cadastro da PREFEITURA MUNUCIPAL DE NAZARÉ DA MATA – PMNM/PE, e no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

a) Recusar-se a **ENTREGAR** o objeto de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;
b) Falir ou dissolver-se; e
c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da PMNM/PE.

18.2. Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

18.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

18.4. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:
a) Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;
b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
d) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 17.4 - “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A critério do Prefeito Municipal a presente licitação poderá ser:

a) Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;
b) Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
c) Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

19.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.4. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

19.5. . Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, considerando-se o expediente normal deste Órgão, no horário de 08hs às 13hs (segunda a sexta-feira), exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

19.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

19.7. A Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta de preços.

19.8. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.10. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

19.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 009/2017; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações e a Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores.

19.12. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela proponente vencedora, em sua proposta farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

Nazaré da Mata, 21 de fevereiro de 2017

Taciana Rodrigues do Nascimento

Pregoeiro

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

Termo de Referência

1.0 INTRODUÇÃO:

Este documento foi elaborado à luz das Leis nº. 8.666/93, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa que execute serviços de consultoria e assessoria técnica contábil de interesse da Administração Pública Municipal especificamente para a PREFEITURA MUNICIPAL DO NAZARÉ DA MATA-PE; basicamente quanto à escrituração dos fatos relacionados com os recebimentos e pagamentos; demonstrações e relatórios contábeis mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais. Ele contém todos os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja contratação deverá ser realizada através de processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial.

2.0 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços a serem contratados são imprescindíveis e necessários para esta municipalidade, porquanto visam dar maior eficiência nas ações relacionadas com os registros dos atos e fatos contábeis, permitindo inclusive, aos órgãos fiscalizadores e auditores, maior transparência quanto ao atendimento das normas legais, de caráter federal, especialmente em relação às exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/00 e Constituição Federal.

3.0 DO OBJETO:

3.1 Contratação de empresa que execute serviços de consultoria e assessoria técnica contábil de interesse da Administração Pública Municipal para atender as necessidades da Prefeitura do NAZARÉ DA MATA, quanto à escrituração dos fatos relacionados com os recebimentos e pagamentos; demonstrações e relatórios contábeis mensais, bimestrais, semestrais e anuais, bem como, prestação de contas anual nos moldes da resolução do Tribunal de Contas de Pernambuco e da Lei Orgânica Municipal, incluindo sistema de controle interno (Protocolo Central, monitoramento da contabilidade; Consulta de acervo de leis).

Item	Descrição do Material	Und	Quant	Valor unitário	Valor Total
1	**SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS**	Mês	12	9.167,00	110.004,00

	NECESSIDADES DA PREFEITURA, QUANTO A ESCRITURAÇÃO DOS FATOS RELACIONADOS COM OS RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS, DEMONSTRAÇÕES E RELATÓRIOS CONTÁBEIS MENSAIS, BIMESTRAIS, SEMANAIS E ANUAIS, BEM COMO, PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL NOS MOLDERS DA RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E LEI ORGANICA MUNICIPAL. INCLUINDO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO. CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DO EDITAL				
02	**SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL JUNTO AO TCE/PE**	UNID	01	9.167,00	9.167,00
					119.171,00

4.0 ESPECIFICAÇÃO GERAL DO SISTEMA - GARANTIAS GERAIS

4.1 O sistema deverá garantir que todos os módulos utilizem uma única base de dados, atendam de forma otimizada às necessidades da entidade contratante, e que a tecnologia empregada seja adequada.

4.2 O sistema deverá disponibilizar recursos técnicos para ser operado via WEB com possibilidade de uso do banco de dados em nuvens (cloud computing).

4.3 Sistema deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caracteres.

4.4 O sistema deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática de forma a interagir no modulo de troca de informações gerenciais e financeiras.

4.5 As informações devem estar integradas de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação e visualização com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em outros sistemas.

4.6 O sistema deverá utilizar ano com quatro algarismos.

4.7 O sistema deverá prover o controle efetivo do uso de seus módulos, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissão para acesso individualizado por usuários, grupos de usuários, função e órgãos da administração direta ou indireta.

4.8 O sistema deverá disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentação, informando e controlando que, quando e o que foi alterado.

4.9 O sistema deverá registrar o log da utilização de transações.

4.10 O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários com controle de níveis de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

4.11 O sistema proposto deve implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema.

4.12 O sistema deve dispor de dispositivos e opção de fazer e desfazer as ações executadas pelo sistema.

4.13 O sistema deve possuir ferramentas que permitam o backup e restore do banco de dados, com interface amigável e clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança da base de dados, que deverá ser implementada e documentada no inicio da implantação da solução.

4.14 O sistema deve permitir a personalizar, telas, layouts e logotipo de acordo com a necessidade da entidade contratante.

4.15 O sistema deve assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

4.16 O sistema deve possuir teste de consistência dos dados de entrada podendo validar datas e campos com preenchimento numérico.

4.17 O sistema deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas podendo refletir em todo o processamento das informações, podendo, por exemplo, refletir em todo o processamento da contabilidade e alteração da situação de dependentes decorrente da maioridade.

4.18 O sistema deve utilizar a língua portuguesa para definir todas as rotinas de comunicação do sistema aplicativo com os usuários.

4.19 O sistema deve exibir mensagens de advertência ou mensagem de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.

4.20 O sistema deve criar menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário.

4.21 O sistema deve permitir a emissão de documentos oficiais pela internet com comprovação de autenticidade.

4.22 O sistema deve possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através de linguagem compatível com o padrão SQL e compatível com o sistema aplicativo.

4.23 O sistema deve possibilitar que todas as consultas e relatórios apresentem cabeçalhos e totalizadores de acordo com seus dados, a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação, devendo ser parametrizáveis pelo usuário – seleção, ordenação, agrupamento e operações matemáticas entre campos.

4.24 O sistema deve permitir a visualização de todos os relatórios gerados pelo sistema em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivo, com saída em mídia

digital, com formato em PDF e/ou TXT que permitam ser visualizados posteriormente, devendo permitir também a seleção de impressora na rede para impressão.

4.25 O sistema deve prover a utilização leitor de código de barras.

4.26 O sistema deve permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivo tipo texto.

4.27 O sistema deve possuir a facilidade de exportação/importação de dados em arquivo no formato TXT.

4.28 O sistema deve manter a rastreabilidade de todos os processos referentes às diversas funções da solução. A qualquer momento, qualquer pessoa com nível de acesso apropriado, deve ser capaz de saber como tal processo se encontra dentro do Município.

4.29 O sistema deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porem, mantendo a devida independência de gestão, atendendo os padrões de tratamento multi-entidade, multi-planta e multi-departamento.

4.30 O sistema deve ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial e permitir o acesso via browser, independente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho.

4.31 O sistema deve possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.

4.32 O sistema deve apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões.

4.33 O sistema deve permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados.

4.34 O sistema de bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o numero máximo permitido para os campos de entrada de dados.

4.35 O sistema de apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.

4.36 O sistema deve definir na tela o conteúdo de informações organizadas em áreas funcionais delimitadas por legenda da janela: área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menu e/ou botões abaixo da área de identificação, etc.

4.37 O sistema deve permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema esta em operação.

4.38 O sistema deve possuir rotinas de amarração e consistência de dado, evitando a inclusão de informações equivocadas e em desacordo com a legislação municipal e/ou que não sejam pertinentes.

4.39 O sistema deve possuir padronização de teclas de funções, botões, telas e menus em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. O sistema deve ser desenvolvido baseado em núcleos, e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características destes núcleos, o que permite a padronização necessária.

4.40 O sistema deve respeitar a padronização de cor, tamanho e nomenclaturas nos lebels, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.

4.41 O sistema deverá disponibilizar todos os relatórios e demonstrativos necessários ao cumprimento da legislação e/ou de obrigações assessorias exigidas por órgãos fiscalizadores nas esferas estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para exportação, no formato exigido pelo órgão fiscalizador ou responsável pela recepção dos dados

4.42 O sistema deverá estar de acordo com as exigências da Legislação pertinente como: Lei 4.320/64 (Art. 75 a 80); Constituição Federal de 1988 (arts. 31, 70 e 74); Constituição do Estado de Pernambuco de 1989 (Arts. 29, 31 e 86);Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000 (Art 54, parágrafo único, e 59);Lei 8.666/93 (Art. 102);

5. REQUISITOS DO SISTEMA

5.1 O sistema é o conjunto de rotinas e procedimentos que juntos compõem o que se denominou com uma solução informatizada, estruturada de forma integrada, para atender as necessidades da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata.

6. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DO SISTEMA

6.1 O aplicativo deverá estabelecer os seguintes critérios de operacionalização;

6.2 O software deverá disponibilizar rotinas de exportação de dados para o Sistema Integrado de Auditoria Informática do Tribunal de Contas do Estado.

6.3 O software deverá atender as determinações da Constituição Federal de 1988 (arts. 31, 70 e 74), suas modificações e demais normas legais vigentes na União, Estado e Municípios.

6.4 O software deverá gerar os relatórios periódicos das principais ações desenvolvidas pelo controle interno a partir das informações coletadas.

6.5 O software deverá proporcionar a partir da implantação, através da operacionalização do sistema o controle dos principais documentos, tais como: Ofícios, Comunicações Internas, Memorando, Notificações, entre outros. Numerando de forma automática, disponibilizando minutas de acordo com o modelo proposto pela Prefeitura, possibilitando a digitalização dos documentos após assinaturas das pessoas responsáveis.

6.6 O aplicativo deverá permitir a inclusão de Checklists para cada setor de acordo com as necessidades da Gestão Administrativa

6.7 O software deverá emitir todos os relatórios de acompanhamento dos Limites Constitucionais e Fiscais.

6.8 O software deverá fornecer Protocolo Central, monitoramento da contabilidade; Consulta de acervo de leis; disponibilizar link para acompanhamento e monitoramento de índices para o gestor da Secretaria de Finanças e controlador.

6.9 O software deverá permitir a incorporação de informações do setor de contabilidade e através de arquivo de dados classificado por classificação orçamentária, receitas, despesas, de forma que sejam migrados automaticamente.

7. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELA EMPRESA CONTRATADA:

Orientação técnica e treinamento de servidores das áreas contábil e financeira dos órgãos da Prefeitura, para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria dos referidos órgãos, incluindo:

a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
b) Classificações orçamentárias de receitas;
c) Plano de Contas;
d) Verificação do fechamento do diário;
e) Verificação do fechamento do razão;
f) Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
g) Verificação do fechamento de tesouraria;
h) Emissão de diário e boletim de tesouraria;
i) Realização de conciliações de saldos;
j) Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
k) Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
l) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
m) Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculados à saúde, educação e assistência social;
n) Emissão de relatórios gerenciais;
o) Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
p) Elaboração da Prestação de Contas Anuais, consoante determinação das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
q) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
r) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
s) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
t) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
u) Geração de demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF), incluindo os demonstrativos da aplicação de recursos em saúde e educação.

8. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 Depois do pessoal treinado a empresa contratada deve designar técnicos habilitados e responsáveis pela prestação dos serviços objeto da contratação, disponibilizando assessoramento relacionado com os procedimentos necessários à consecução satisfatória, indicados no subitem 3.2 deste Termo de Referência. Quando os serviços funcionarem regularmente nos órgãos da Prefeitura, com o novo padrão de qualidade, permanecerá o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- ✓ Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida em contrato;
- ✓ Atendimentos emergenciais, aos órgãos solicitantes, sempre que for necessário;
- ✓ Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- ✓ Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on–line";
- ✓ Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

9.1 A empresa a ser contratada para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, deverá atender e comprovar quando da realização do processo licitatório, os seguintes requisitos:

a) **Atestado(s)** e/ou **Certidão(ões)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em característica, com o objeto da licitação;

a.1) Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função.

10. DO PRAZO CONTRATUAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 A empresa contratada deverá executar os serviços a partir da assinatura do contrato, que terá a vigência de **12 (doze) meses**, e o mesmo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, dada a essencialidade dos serviços e por ser o mesmo de natureza continuada.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

11.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;

b) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no **subitem 3.2** deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;

c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados;
d) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
e) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
g) Instalar o aplicativo em equipamentos próprio da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata e colocar a disposição de cada Secretaria, para utilização e operação por todos os servidores designados, bem como prestar os serviços necessários à manutenção do referido sistema, da seguinte forma:
h) Disponibilizar manutenção regular sem custos para a Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, suporte técnico, uma vez por mês para manutenção presencial, suporte técnico para corrigir possíveis erros decorrentes de eventuais falhas, de mudança na legislação municipal, estadual e federal, de mudanças de moeda, de atualização de versões, de eliminação de duvidas de operação do sistema, da parametrização e/ou customização para atender a novas necessidades de serviços desenvolvidas na Administração municipal.
i) Disponibilizar manutenção eventual configurada como exclusiva solicitação da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, relacionada com o fornecimento ou alteração de rotinas que se configurem como novos aplicativos e/ou rotinas não especificadas e nem prevista no termo de referencia e que cuja realização somente ocorrerá a partir da aprovação de propostas especificas formuladas pela Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata com base na quantidade de horas necessárias para sua execução.
j) Em caso de manutenção descrita acima, garantir o atendimento no prazo máximo de 12 (doze) horas.
k) Garantir sempre que necessário, sem custo para a contratante, sempre que solicitado com atendimento in loco, a presença de técnicos com experiência nos sistemas instalados na Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata.
l) Treinar e capacitar o pessoal técnico da Prefeitura com vistas ao pleno desempenho das atividades de operação do sistema, bem como garantir o fornecimento de documentação técnica do sistema.
m) Garantir durante todo o prazo de vigência do contrato, e mesmo fora dele, sigilo e a integridade de todos os dados utilizados na operação do sistema informatizados;
n) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos em edital, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além da aplicação daquelas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
o) Disponibilizar, a qualquer tempo, quando solicitado toda a base de dados relacionada ao sistema implantado.

11.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência;

b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

c) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

d) Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência

12. DOS VALORES DOS SERVIÇOS:

12.1 O valor global máximo estimado para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R$ 9.167,00 (doze mil oitocentos e trinta e três reais) mensais**, incluindo uma parcela adicional, referente à elaboração da Prestação de Contas Anuais e elaboração da Proposta Orçamentária de igual valor mensal, totalizando 13 parcelas anuais, o que determina um valor total de **R$ 119.171,00 (cento e dezenove mil, cento e setenta e um reais)**.

13. DOS RECURSOS ALOCADOS:

13.1 Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Anual do Executivo, nas seguintes Classificações orçamentárias:

Órgão: PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 02.08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função Programática: 0412200212-237 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Elementos de Despesa: 33903900- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

14.1 O pagamento será em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em até **10 (dez)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal e recibo em anexo;

14.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

14.3 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária

14.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

14.5 A contratação será por prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada anualmente, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal n° 8.666/93 e atualizações posteriores;

14.6O custo pelo serviço, objeto deste termo, está estimado no valor limite de **R R$ 119.171,00 (cento e dezenove mil, cento e setenta e um reais)**. **.**O contratado poderá ser profissional habilitado ou empresa que disponha de técnico habilitado na área, objeto do contrato, para prestar serviços ao órgão, nos termos deste projeto

14.7 O conteúdo desde termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como a minuta do contrato.

14.8 Outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação e ao contrato, para atender exigências legais especificas ou rotinas administrativas.

Nazaré da Mata, 15 de fevereiro de 2017.

_____

Secretário de Finanças

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

(nome da empresa)_____, inscrito(a) no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA** para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2017 - PMNM/PE**.

Local e data,

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

(nome da empresa)_____, inscrito(a) no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA** para os fins que se fizerem necessários e sob as penas legais cabíveis que, detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06**, de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

(nome da empresa)_____, inscrito(a) no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no item inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 , acrescido pela **Lei nº. 9.854**, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local e data,

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

(nome da empresa)_____, inscrito(a) no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Nazaré da
Mata Comissão Permanente de
Licitação Pregoeiro Oficial do
Município
Pregão Presencial nº ____/2017 – PMNM/PE

A empresa _____ por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade n.º _____ CPF n.º _____, nomeia seu (sua) bastante procurador (a) _____ o (a) Sr. (a) _____, com poderes para praticar todos os atos referentes ao **Pregão Presencial n.º ____/2017 – PMNM/PE**, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações diretamente com o PREGOEIRO no tocante aos preços propostos.

Local e data,

_____
carimbo (ou nome legível) e assinatura

Observação: A assinatura do representante da empresa deverá ser reconhecida firma em Cartório Oficial de Notas.

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA***– PMNM/PE E A EMPRESA _____.***

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE, com sede à Rua xxxxxxxx, nº. xxxxxxxx, , inscrita no CNPJ/MF n.º -, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. xxxx Segundo, inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxx doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _, com sede na Av. _____, CEP _____ ato representada pelo seu __, o Sr._____ (nacionalidade, estado civil, endereço), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº. , residente e domiciliado na Rua _____, CEP _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista os termos da Lei nº. 10.520/02; Decreto Municipal nº ; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital do Pregão Presencial nº ____/2017 e seus Anexos e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, celebram, por força do presente instrumento, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE EXECUTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, QUANTO A ESCRITURAÇÃO DOS FATOS RELACIONADOS COM OS RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS, DEMONSTRAÇÕES E RELATÓRIOS CONTÁBEIS MENSAIS, BIMESTRAIS, SEMANAIS E ANUAIS, BEM COMO, PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL NOS MOLDERS DA RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E LEI ORGANICA MUNICIPAL. INCLUINDO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PROTOCOLO CENTRAL, MONITORAMENTO DA CONTABILIDADE; CONSULTA DE ACERVO DE LEIS)**

.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá executar o serviço pactuado de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas insertas nas demais cláusulas deste contrato e no Termo de Referência.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA obriga-se a:

q) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro**,** cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

r) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

s) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;

t) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

u) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

v) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

w) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;

x) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

y) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

z) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;

aa) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº

8.666/93 e alterações;
bb) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
cc) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
dd) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
ee) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
ff) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

PARAGRAFO SEGUNDO - A Contratante obriga-se a:
g) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
h) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
j) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
k) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
l) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O preço pela aquisição objeto deste Contrato é o apresentado na proposta final da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, perfazendo o montante de R$ _____(_____), por ter sido considerada a vencedora.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA

A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa.** .
Órgão: PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 02 .08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função Programática: 0412200212-237 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
Elementos de Despesa: 33903900- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURÍDICA.
conforme Nota de Empenho [Modalidade de Empenho] n.º _____, de ___/___/____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado na forma indicada no Termo de Referência.

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato tem pôr termo inicial a data de sua subscrição e termo final em ____ de _____ de _____. Podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos da Lei nº. 8.666/1993, se manifestamente vantajoso à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito da PMNM/PE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A rescisão contratual dar-se-á conforme definido no Termo de Referência.

CLÁUSULA ONZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Este ajuste regula-se por suas cláusulas, pela legislação pertinente às contratações firmadas pela Administração Pública e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os termos das normas e princípios supracitados.

CLÁUSULA DOZE – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

12.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas Partes:

a) Processo Administrativo do Pregão Presencial nº ____/2017- PMNM/PE;
b) proposta da CONTRATADA, no que couber;
c) o edital e os anexos do Pregão nº ____/2017-PMNM/PE;
d) Normas da Lei nº 10.520/2002, na forma dos Decretos Municipais nºs. 012, de 03 de junho de 2013 e 006, de 27 de janeiro de 2015; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações; a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

13.1. À luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, este contrato será publicado na impressa oficial, na forma de extrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte dias) daquela data.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o Foro da Comarca de Tangará/RN

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

NAZARÉ DA MATA

1833 1969

CAPITAL ESTADUAL DO MARACATU

PELA CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA–
PMNM/PE CNPJ nº

_____

PELA CONTRATADA:

NOME: _____
CNPJ/MF: _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ Nome:_____
CPF: _____ CPF: _____