

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.22-01 TP

LICITAÇÃO N.º 2017.03.22-01 TP

MODALIDADE: **TOMADA DE PREÇOS**

TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

ÓRGÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO**

UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta, empreitada por preço Global por lote.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0201 04 122 0003 2.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças; 0301 10 122 0003 2.011 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde; 0401 12 122 0003 2.027 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Educação Básica; 0503 08 122 0003 2.063 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; elemento de despesa: **3.3.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSOS: Erário Municipal, consignados no Orçamento Municipal de 2017.

1 - PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 014/2017, de 02 de janeiro de 2017, composta pelos Servidores: **FRANCISCO WELLINGTON DOS SANTOS** – Presidente, **VERA LÚCIA GONÇALVES DE ABREU** e **JONAS LIMA DE SOUSA** – Membros, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço por Lote, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano, com Sede à Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará, **no dia 10 de abril de 2017, às 09:00horas. (HORÁRIO LOCAL).**

2 - DO OBJETO E DO VALOR

2.1 A presente licitação destina-se à obtenção de proposta mais vantajosa para Administração, relativa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS CONTÁBEIS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DEMAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS), DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

2.2. DO VALOR

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	09	R\$ 9.866,67	R\$ 88.800,03
02.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	09	R\$ 9.366,67	R\$ 84.300,03
03.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	MÊS	09	R\$ 9.200,00	R\$ 82.800,00
04.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	MÊS	09	R\$ 7.866,67	R\$ 70.800,03
05.	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	SERVIÇO	01	R\$ 11.766,67	R\$ 11.766,67
06.	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	SERVIÇO	01	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
07.	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - BALANÇO GERAL (PCG)	SERVIÇO	01	R\$ 36.400,00	R\$ 36.400,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL (R\$)					R\$ 410.866,76

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar **procuração por instrumento público (EM CARTÓRIO) ou particular específica, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto**, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.1.3 - A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Capistrano ou que atenderem a todas as condições para cadastramento **até o**

terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (dia 07/04/2017 das 08:00 às 13:00 horas), observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos.

3.1.4. A empresa participante deverá apresentar comprovante do recolhimento da Caução de Garantia de participação, conforme item 4.2.6 deste Edital, tendo validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada a partir da data da apresentação da proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no Art. 56 da Lei de Licitações e suas alterações posteriores.

3.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.2.1- Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

3.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

3.2.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

3.2.5- Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão e ou entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016 para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo **disposto no ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

3.3.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item (3.3.1.), fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

3.3.3- A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será **permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.3.1., deste capítulo.**

3.3.4- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.3.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.);

3.3.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Comissão de Licitação convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.);

3.3.7- As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar à Comissão de Licitação antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato Social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

Parágrafo Único: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1- Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) de empresas de prestação de serviços contábeis, expedido pela Prefeitura de Capistrano, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;

4.1.1- Habilitação Jurídica:

4.1.1.1 - **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) do(s) signatário(s) da proposta;

4.1.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

4.1.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.1.5- **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;

4.1.1.6 - **Alvará de Funcionamento** da sede da licitante.

4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, A QUAL ABRANGE INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

4.2.3 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

4.2.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (**CNDT**), da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

4.3 - Qualificação Técnica:

4.3.1- Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado (com firma reconhecida), acompanhado de pelo menos 01 (um) Contrato de prestação de serviços, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com timbre e firma reconhecida do CONTRATANTE E DO CONTRATADO, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade, compatível com o objeto da licitação (**SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL**).

4.3.1.1 O Atestado acima pedido terá que está Averbado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com a devida apresentação da AVERBAÇÃO.

4.3.3. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC com validade para a data do certame.

4.3.4. Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente ou societária, na data prevista para entrega da proposta, 01 (um) profissional da área de contabilidade devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

4.3.4.1. Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da Licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia

da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários ou através de contrato particular de prestação de serviços, ambos devidamente autenticados.

4.3.4.2. Para comprovar a regularidade dos citados profissionais, deverão ser apresentados comprovante de inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

4.4 - Qualificação Econômico – Financeira:

4.4.1- Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2015), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

4.4.1.1 - A comprovação da boa Situação Financeira atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante.

4.4.1.2) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

4.4.1.3) Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais – (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

4.4.1.4) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

4.4.1.5) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.4.1.6) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

4.2.6 - Caução de Garantia de Participação, referente a 1% (um por cento) do valor estimado, equivalente a **R\$ 4.108,67 (quatro mil, cento e oito reais e sessenta e sete centavos)**, até 03 (três) dias, ou seja, até o dia 07/04/2017, até às 13:00 horas (horário local), antes da abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços. **O comprovante de caução deverá constar como parte integrante dos Documentos de Habilitação.** Caberá ao licitante, o direito de optar por qualquer das seguintes modalidades de garantia a seguir:

- **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – A licitante fará a comprovação junto à Tesouraria, em dinheiro, em documento de Arrecadação Municipal - DAM em nome da Prefeitura Municipal de Capistrano referente à Tomada de Preço Nº 2017.03.22-01 TP.

- **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

- Beneficiário: Prefeitura Municipal de Capistrano

- Objeto: Garantia de Participação na Tomada de Preço N° 2017.03.22-01 TP.
 - Valor: R\$ _____
 - Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias.
 - Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Capistrano do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.
 - Será emitido um recibo pela tesouraria para comprovação do recolhimento da caução que deverá ser anexado aos documentos de habilitação para abertura do certame.
 - CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA – Através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Capistrano, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.
- Se a licitante retirar a sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Capistrano.

4.2.7 – A caução, realizada em qualquer de suas modalidades, consoante definido neste edital, deverá ser concretizada até três dias antes da data da abertura do certame, em quaisquer de suas modalidades, junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Capistrano, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste edital para recebimento dos envelopes de habilitação e propostas de preços, sendo a mesma devolvida aos licitantes após a homologação do processo licitatório.

4.5 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

- 4.5.1 - Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.
- 4.5.1.1 - A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.
- 4.5.2 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital **(ANEXO V)**;
- 4.5.3 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública **(ANEXO VI)**;
- 4.5.4 - Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO VII)**;
- 4.5.5 - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Capistrano do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa **(ANEXO IV)**.

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do

CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas por Cartório competente, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Quinto: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Sexto: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

4.6 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.22-01 TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterà as seguintes indicações:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.22-01 TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____.

5.2. - Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, as quais deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

5.2.1 - A razão social e o número do CNPJ;

5.2.2 - O prazo de execução do objeto contratual será de 09 (nove) meses, e deverá ter conformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, contada da data da Assinatura do Contrato, Nota de Empenho;

5.2.3 - O preço deverá ser cotado por valor unitário/global, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

- 5.2.4 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (**sessenta**) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;
- 5.2.5 - As Propostas de Preços que apresentarem valores superiores ao estimado no item 2.2 do edital, serão automaticamente **desclassificadas** para o presente certame.
- 5.3. - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

6 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço será realizada no dia, hora e local previsto nesta Tomada de Preços;
- 6.2 - Recebidos simultaneamente os envelopes "A" **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e "B" **PROPOSTA DE PREÇOS**, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;
- 6.3 - Será aberto o envelope **(A) - Documentos de Habilitação**, para análise, e para serem rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes;
- 6.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação;
- 6.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes propostas lacrados.
- 6.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;
- 6.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas, com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;
- 6.8 - Dar-se divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 6.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame;
- 6.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
- 6.11 - Caso todos os licitantes estiverem presentes no procedimento licitatório, e, tanto na fase de habilitação quanto na fase de julgamento das propostas, e se os mesmos desistirem do prazo recursal, desistência esta que deverá ser consignada em Ata, e, assinada pela Comissão e por todos os participantes do certame, poderá se passar da Fase de Habilitação para a Fase de Julgamento das Propostas na mesma sessão;
- 6.12 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no dia marcado para a abertura do certame, a Comissão suspenderá os trabalhos e marcará a data para a divulgação do resultado da habilitação.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1- A presente licitação será julgada pelo critério, **MENOR PREÇO POR LOTE**, em consequência, no julgamento das propostas, a Comissão de Licitação observará apenas o preço proposto das empresas habilitadas, sagrando-se vencedora a que apresentar o Menor Preço Global Por Lote, ressalvado o Art. 48 da Lei 8.666/93.
- 7.2- Serão desclassificadas as propostas:
- 7.2.1- Que não atenderem as especificações da Tomada de Preços;
- 7.2.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos, inexequíveis, ou preços incompatíveis com a realidade mercadológica;

7.2.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art. 44, da Lei de Licitações;

7.2.4- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Capistrano. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

8.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de Capistrano convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 - É facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual".

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 11.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 11.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Capistrano solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 11.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 11.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.8-Responder perante a Prefeitura Municipal de Capistrano, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 11.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 11.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Capistrano por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Capistrano;
- 11.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14 - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais;
- 11.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 11.16 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1- O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos

da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Capistrano, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.2 - O objeto do contrato será executado em regime de execução indireta empreitada por preço global por Lote.

13 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1- Os serviços serão executados no Município de Capistrano em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

14.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

14.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

14.4- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 – A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a

10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

15.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 15.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

15.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 – As sanções previstas no **item 15.1 e inciso III do item 15.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 – As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

16- DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

17.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

17.4- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

18.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

19-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob as rubricas: 0201 04 122 0003 2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças; 0301 10 122 0003 2.011 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde; 0401 12 122 0003 2.027 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Educação Básica; 0503 08 122 0003 2.063 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; elemento de despesa: **3.3.90.39.00** - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, com recursos do Erário Municipal, consignados no Orçamento Municipal de 2017.

20-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

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

20.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capistrano, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará.

20.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 20.1 deste Edital.

21 - DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência - Especificações dos Serviços;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Capistrano;

Anexo V - Declaração de Habilitação;

Anexo VI - Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos

Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

22.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Capistrano, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

22.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

22.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

22.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

22.6 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

22.7- O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

22.8- Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

22.9 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

22.10 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano, localizada à Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará ou através do site: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

23 - DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Capistrano, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Capistrano, 22 de março de 2017.



FRANCISCO WELLINGTON DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

PROJETO BÁSICO UNIFICADO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS CONTÁBEIS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DEMAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS), DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

JUSTIFICATIVA:

ENTENDEMOS QUE AS SECRETARIAS REQUISITANTES DESTES TERMOS NÃO DISPÕEM DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ASSUMIR ATIVIDADES DESTA NATUREZA, RECORRE-SE A TERCEIRIZAÇÃO DESTES SERVIÇOS, POR MEIO DE PROCEDIMENTO ONDE SE BUSQUE UMA PROPOSTA QUE MELHOR ATENDA ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OBJETO DESTES TERMOS, ENCONTRA-SE AMPARADO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE NÃO TER EM SEU QUADRO FUNCIONAL, SERVIDORES ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA CONTÁBIL.

AS CRESCENTES EXIGÊNCIAS LEGAIS, PRINCIPALMENTE DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXTERNO DEMANDAM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM CONSTANTE APERFEIÇOAMENTO PARA ABSORVER AS RESPONSABILIDADES DE UM SETOR PÚBLICO NOS SERVIÇOS DIVERSOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM 01 - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
Secretaria de Administração e Finanças	Contabilidade Pública	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; ➤ Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM; ➤ Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; ➤ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e

			<p>com as normas vigentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Secretaria pertencente ao FUNDO GERAL, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ➤ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; ➤ Elaboração dos balancetes de cada UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), de forma analítica e sintética; ➤ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; ➤ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ➤ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Consolidação de dados de todos os balancetes das UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; ➤ Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO; ➤ Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.
--	--	--	---

ITEM 02 - SECRETARIA DE SAÚDE

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
SECRETARIA DE SAÚDE	Contabilidade Pública	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; ➤ Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; ➤ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ➤ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ➤ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; ➤ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética; ➤ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ➤ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; ➤ Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Saúde diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios.
--	--	--	---

ITEM 03 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
Secretaria da Educação Básica	Contabilidade Pública	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; ➤ Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM; ➤ Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; ➤ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ➤ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ➤ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; ➤ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética; ➤ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; ➤ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ➤ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios.

ITEM 04 - SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
Secretaria do		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abertura da escrituração contábil - orçamentária,

<p>Trabalho e Desenvolvimento Social</p>	<p>Contabilidade e Pública</p>	<p>financeira e patrimonial;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; ➤ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ➤ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ➤ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; ➤ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social de forma analítica e sintética; ➤ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; ➤ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ➤ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ➤ Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios.
---	---------------------------------------	---

ITEM 05 - ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
Secretaria de Administração e Finanças	Contabilidade Pública	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

ITEM 06 - ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
Secretaria de Administração e Finanças	Contabilidade Pública	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

ITEM 07 - ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO – BALANÇO GERAL (PCG)

Secretaria	Natureza dos Serviços	Especificação dos Serviços
------------	-----------------------	----------------------------

Secretaria Administração Finanças	de e	Contabilidade Pública	➤ ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - BALANÇO GERAL (PCG)
---	---------	--------------------------	---

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e na proposta vencedora do certame;

Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Capistrano solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a Prefeitura Municipal de Capistrano, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Capistrano por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Capistrano;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais;

Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

Seguir plena e fielmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Capistrano, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

O objeto do contrato será executado em regime de execução indireta empreitada por preço global por Lote.


DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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


FRANCISCO WELLINGTON DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

ANEXO II

TOMADA DE PREÇO Nº 2017.03.22-01 TP.

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
TOMADA DE PREÇO Nº 2017.03.22-01 TP.

Capistrano - Ce, __ de ____ de ____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada com o valor unitário e global tendo com referência a duração de 09 (nove) meses.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	09		
02.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	09		
03.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	MÊS	09		
04.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	MÊS	09		
05.	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	SERVIÇO	01		
06.	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	SERVIÇO	01		
07.	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - BALANÇO GERAL (PCG)	SERVIÇO	01		
				VALOR GLOBAL (R\$)	

Proponente:

CNPJ nº:

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, ATRAVÉS DA SECRETARIA _____, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Prefeitura Municipal de Capistrano, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº. _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2017.03.22-01 TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de TOMADA DE PREÇOS nº. 2017.03.22-01 TP, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS CONTÁBEIS, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DEMAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL, JUNTO A SECRETARIA DE _____, DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1- O presente Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e

incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM - Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 - Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Capistrano, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.2 - O objeto do contrato será executado em regime de execução indireta empreitada por preço global por Lote.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: 0201 04 122 0003 2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças; 0301 10 122 0003 2.011 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde; 0401 12 122 0003 2.027 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Educação Básica; 0503 08 122 0003 2.063 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; elemento de despesa: **3.3.90.39.00** - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, com recursos do Erário Municipal, consignados no Orçamento Municipal de 2017.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- Os serviços serão executados no Município de Capistrano em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Capistrano solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de Capistrano, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos

serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Capistrano por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Capistrano;

10.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14 - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais;

10.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

10.16 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da

rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

11.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 – As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 – As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

d) Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla

defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Capistrano, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ___ de _____ de 20__

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:

ANEXO IV (*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE
CAPISTRANO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa
_____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____
declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma
natureza**, com a Prefeitura Municipal de Capistrano.

_____, ____ de ____ de 20 ____

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº. 2017.03.22-01 TP

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Certidão Trabalhista.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

TOMADA DE PREÇOS nº. 2017.03.22-01 TP

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____
declara, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º 2017.03.22-01 TP que não
possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que
maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

TOMADA DE PREÇOS nº. 2017.03.22-01 TP

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____
Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na
modalidade de Tomada de Preços, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa
de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de
2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e pela Lei Complementar
nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

