



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/PMCSA-SMPMA/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/ PMCSA- SMPMA /2017

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 02/06/ 2017

Horário de abertura da sessão: 08h00min

Local: Sala de Reunião da 1ª Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, situada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de planejamento e Meio Ambiente, e, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria GAPRE nº 015, de 17 de janeiro de 2017, torna público que no local e horário acima citados, fará realizar reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e de propostas de preço para a execução do objeto da presente Tomada de Preços, que se regerá pela lei nº 8.666, de 21/06/93, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, além do Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE, e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital, tendo como critério de julgamento o de **menor preço global**, execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste procedimento licitatório contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário, execução dos documentos constitucionais - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente** da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2 DA SECRETARIA SOLICITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

3 DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:

3.1 Serão fornecidos aos interessados, **gratuitamente**, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético, ou **impresso**, mediante indenização da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, os seguintes documentos:

3.1.1. Componentes deste Edital

3.1.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

3.1.1.2. Anexo II – Planilha Orçamentária / Modelo Proposta;

3.1.1.3. Anexo III – Modelo de Procuração;

3.1.1.4. Anexo IV – Termo de Opção;

3.1.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações;

3.1.1.6. Anexo VI – Minuta de contrato;

3.1.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O recurso financeiro para a realização desta licitação é oriundo da seguinte dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo de Agostinho
Órgão: 5000 – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Unidade: 5100 – Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e meio Ambiente
Função: 04 - Administração
Subfunção: 121 – Planejamento e Orçamento
Programa: 1030 – Gestão da Política Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Ação: 2.51 – Operacionalização do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Serviço de Consultoria
Detalhamento: 01
Código Reduzido: 78 F1

5 DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1 Os interessados que desejarem quaisquer esclarecimentos, providências ou impugnação do texto editalício deverão fazê-lo por escrito, até o 2º dia útil anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes, no horário das 08h00 às 14h00, na CPL.
- 5.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e/ou seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da 1ª Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé;
- 5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da 1ª CPL e protocolado no endereço constante no rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa impugnante, no horário das 08h00min às 14h00min.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Somente poderão participar desta licitação firmas nacionais ou estrangeira em funcionamento no Brasil, habilitadas a prestar o serviço objeto desta licitação, cumpridas as seguintes exigências, de caráter obrigatório:
- 6.1.1 Tenham retirado o edital e seus elementos constitutivos, ou informe que obteve todas as informações necessárias para a elaboração de suas propostas e dos documentos para habilitação e cadastramento;
- 6.1.2 Aquelas que estejam regularmente cadastradas perante a Comissão de Registro Cadastral do Cabo de Santo Agostinho, até o terceiro dia anterior à data estipulada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA DE PREÇOS.
- 6.1.3 Cujos envelopes, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, estejam com a 1ª Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.
- 6.2 Não poderão participar desta licitação:
- 6.2.1 Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 6.2.2 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 6.2.3 Empresas temporariamente suspensas ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.
- 6.2.4 Empresa em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, ou liquidação.
- 6.2.5 Empresas cujos membros do quadro societário tenha qualquer tipo de vínculo, empregatício ou não, com a Administração Pública Municipal do Cabo de Santo Agostinho

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Do credenciamento:

- 7.1.1 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente citar que o



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



credenciado está autorizado a praticar todos os atos e atribuições inerentes aos processos licitatórios.

7.1.1.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular, será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento.

7.1.1.2 A procuração particular deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários;

7.1.1.3 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.1.2 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, o documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "01" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, "02" - PROPOSTA DE PREÇOS sendo apresentado fora dos mesmos e permanecerão em poder da CPL para instrução do processo.

7.1.3 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante, apenas ficando impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, permanecendo tão somente como observador;

7.1.4 Cada licitante poderá apresentar no máximo 02 (dois) representantes, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

7.1.5 Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página www.portadatransparencia.gov.br no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 6.2 e suas alíneas.

7.1.6 A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº 123/2006 e alterações deverá apresentar o anexo IV no credenciamento.

8 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO

8.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

8.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo **Anexo IV**, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual - MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

- a) Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;

8.2 Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:

- a) No caso de microempresa individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- b) No caso de microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c) No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



(trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);

- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa individual ou a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações).
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006.
- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006 e alterações empresas:
- I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC Nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
 - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações);

8.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, e, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);

8.4.1 Caso não haja optantes, a CPL procederá com o credenciamento normal;

8.4.2 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com os membros da CPL, apor sua rubrica nos mesmos;

8.4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e a CPL designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP;

8.4.4 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como MEI ou ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.

8.4.5 O Item terá a participação de todas as empresas que acudirem ao certame; tudo conforme instituído na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

8.4.6 Após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.4.6.1 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) superior ao melhor preço global, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.

8.4.6.2 Em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, ou empresas de pequeno porte, ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) do menor valor ofertado.

8.4.6.3 Após o encerramento da fase de lances, verificada a situação de empate a que se refere os subitens 8.4.6, 8.4.6.1 e 8.4.6.2 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então arrematante, podendo apresentá-la **no prazo de até 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão desse direito.

8.4.7 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9 DOS PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

9.1 Do procedimento:

9.1.1 As empresas deverão apresentar perante a Comissão de Registro Cadastral, toda a documentação descrita nos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, para a emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral, no prazo máximo até o terceiro dia anterior à data estipulada para o certame; ou seja, data de recebimento dos envelopes.

9.1.1.1 Os documentos para cadastramento deverão ser apresentados em 01 (uma) via, seja em original ou mediante qualquer processo de cópia, verso e anverso, absolutamente legível e autenticada por tabelião de notas ou publicado em órgão da imprensa oficial, ou ainda acompanhados dos originais para serem autenticados pela Comissão de Registro Cadastral, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



9.1.2 Sendo a licitante cadastrada perante a Comissão de Registro Cadastral do Cabo de Santo Agostinho, e estando com quaisquer das certidões ou documentos com prazo de validade vencido, lhe é facultado uma das seguintes opções:

9.1.2.1 A licitante poderá colocar as referidas certidões ou documentos devidamente atualizados dentro do envelope de DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO juntamente com o Certificado de Registro Cadastral – CRC; ou

9.1.2.2 A licitante comparecerá perante a Comissão de Registro Cadastral para realizar a atualização de seu cadastro, e emitir um novo Certificado de Registro Cadastral – CRC, observando o prazo estabelecido subitem 6.1.2. e 9.1.1.

9.1.2.3 A empresa que estiver com o seu cadastro VENCIDO na Comissão de Registro Cadastral – CRC, deverá regularizar a sua situação junto à CRC ou juntar toda a documentação exigida para realizar o cadastramento dentro do prazo legal previsto.

9.2 Dos documentos:

9.2.1 Da Regularidade Jurídica

9.2.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.2.1.2 Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídas por alteração devidamente consolidada, conforme prevê a legislação vigente, tudo devidamente registrado;

9.2.1.3 Para Sociedades Empresárias do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

9.2.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

9.2.2 **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

9.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.2.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

9.2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.2.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.2.2.7 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.2.3 Da Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou comprovante de revalidação de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e de "PROPOSTA DE PREÇOS".

9.2.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

a) Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 9.2.3.1 **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento do subitem 9.2.3.2.

9.2.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura; e

- a) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 6.204 de 05.09.2007.
- b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$$\mathbf{LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)}$$

$$\mathbf{SG = AT / (PC + ELP)}$$

$$\mathbf{LC = AC / PC}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- c) Os índices de liquidez exigidos acima mostram a capacidade de solvência da empresa e relacionam os bens e direitos com as obrigações da licitante;
- d) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

10 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

10.1 As licitantes para cumprimento da habilitação deverão apresentar a documentação solicitada nos subitens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que deverão ser apresentados de conformidade com o caput, §2º do art. 32 da Lei 8.666/93 e alterações, dentro de envelope lacrado, estando os documentos em 1 (uma) só via, seja em original ou mediante qualquer processo de cópia, verso e anverso, absolutamente legível autenticada por tabelião de notas ou publicado em órgão da imprensa oficial, ou ainda acompanhados dos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o subitem 20.6, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE, contendo na capa a indicação:

<p>ENVELOPE Nº 1</p> <p>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</p> <p>Tomada de Preços Nº ____ / ____ - ____ /</p> <p>Prefeitura do Cabo De Santo Agostinho</p> <p>Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da Empresa com endereço completo</p> <p>Data e Hora da Entrega:</p>

10.1.1 Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão de Registro Cadastral, em conformidade com o estabelecido no subitem 9.1.1.

10.1.2 Garantia de apresentação da proposta (Caução), em original, conforme previsto no inciso III do art. 31 da lei nº 8.666/93 e alterações, no valor de 1% (um por cento) do objeto, tendo como base o preço máximo estimado pela Administração, em uma das modalidades previstas no art. 56, da lei nº 8.666/93 e alterações. Em caso de depósito em espécie, o mesmo deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559 – Operação: 006 – Conta corrente: 00000088-3.

II. A caução será devolvida às licitantes após a homologação da licitação, excetuando a da licitante vencedora que ficará retida até a assinatura do contrato, quando será substituída pela garantia contratual.

10.1.3 **Relativamente à qualificação técnica:**

10.1.3.1 A empresa licitante deverá ser registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

10.1.3.2 A empresa licitante deverá indicar previamente a equipe técnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços, sendo composta, no mínimo, de três profissionais contadores, com experiência comprovada na área pública, e um coordenador técnico com pós-graduação *Stricto Sensu* (Especialização, Mestrado ou Doutorado) e experiência comprovada na área pública;

10.1.3.3 **O vínculo dos profissionais com a empresa licitante deverá ser comprovado:**

- a) Em se tratando de empregado, por meio da Carteira de Trabalho ou do Livro de Registro de Empregados da Empresa;
- b) Em caso de profissional integrante do quadro societário da empresa licitante, por meio do Contrato Social e/ou suas alterações;
- a) Profissional autônomo por meio do contrato de prestação de serviços anterior à data desta licitação.

10.1.3.4 A empresa licitante de forma a se assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados, a empresa licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços similares por cada um dos profissionais da equipe



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



técnica indicados na proposta.

10.1.3.5 A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, (01) um atestado de capacidade técnica, ratificando a execução satisfatória do serviço conforme contrato, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando, assim, a aptidão do licitante para a execução de serviço igual ou semelhante ao objeto do certame, constando telefone e fax para contato, de acordo com o definido no parágrafo 1º do artigo 30 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações

10.2 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação, e que não possa ser sanada durante a sessão;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, e que não possa ser sanada durante a sessão;
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto na legislação vigente;

10.3 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 9.2.1, 9.2.2.1, 9.2.2.2, 9.2.3.2, 10.1.3.2 e 10.1.3.3 os demais documentos somente serão aceitos quando **emitidos até 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.

10.4 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, de modo a facilitar sua análise.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 02:

11.1 No **Envelope nº 02** deverão constar a **Proposta de Preços** da licitante, deverá conter as seguintes especificações:

<p>ENVELOPE Nº 02</p> <p>DA PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p>Tomada de Preços Nº ___ / ___ - ___/2017</p> <p>Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho</p> <p>Nº de Inscrição no CNPJ (MF)/CPF e Nome/Razão Social da empresa com endereço completo</p> <p>Data e Hora da entrega:</p>
--

11.1.1 Conter a descrição do objeto:

11.1.2 Indicar os preços estimados unitários dos itens e global expressos em moeda nacional, em algarismos;

11.1.3 Ser datilografada ou digitada em papel que identifique o licitante, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, especialmente no que se refere a números, bem como serem assinadas pelo seu representante legal;

11.1.4 Conter o Prazo de Validade da Proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da mesma.

11.1.5 Conter o Prazo de Prestação de Serviços que será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

11.1.6 O início do serviço será a partir da assinatura do contrato, a especificações e detalhamentos do serviço será conforme o termo de referência anexo I.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



11.1.7 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

11.1.8 Declaração expressa de que tomou conhecimento e que atende todas às exigências constantes em todos os Anexos ao edital;

11.2 O proponente deverá apurar os custos em face de todas as exigências contidas nas especificações técnicas com vistas ao desenvolvimento ou ajuste dos sistemas, não sendo aceitas quaisquer alegações ulteriores que apontem eventuais ausências ou insuficiências, as quais deverão ser supridas previamente mediante consulta ou visita "in loco" conforme indicado neste Edital.

11.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas neste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento, a critério exclusivo da CPL ou que apresentem preços exorbitantes ou manifestamente inexequíveis, observados o direito ao Contraditório e a Ampla Defesa;

11.4 O preço total corresponderá aos preços unitários multiplicados pelas quantidades previstas neste Edital.

11.5 Estima-se o valor global de R\$ 177.322,67 (cento e setenta e sete mil, trezentos e vinte dois reais e sessenta e sete centavo), fundamentado na planilha orçamentária apresentada no Anexo II do presente edital.

12 DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

12.1 Do Procedimento:

12.1.5 Aberta a sessão, será efetuada a abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO", os documentos serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes e, também pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, lavrando-se ata, manter-se-ão inviolados os invólucros "PROPOSTA DE PREÇOS", também rubricados, e sob a guarda da Comissão. Esta reunião será suspensa para que a Comissão Permanente de Licitações proceda a análise dos documentos. A Comissão, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente - SMPMA em sessão privativa examinará os documentos de HABILITAÇÃO após análise da documentação da qualificação técnica pela equipe competente da SMPMA será emitido um parecer técnico assinado pelos seus membros, e encaminhado a 1ª CPL. De posse do parecer técnico supracitado, a 1ª CPL lavrará a correspondente ata de julgamento da documentação de habilitação e dará publicidade aos licitantes através de publicação no Diário Oficial dos Municípios, através do sítio www.diariomunicipal.com.br/amupe, o resultado do julgamento da documentação de habilitação dos licitantes, marcando local, data e hora para abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, e dará vistas do processo, para, se for o caso, qualquer dos licitantes interpor recursos nos termos e prazos do art. 109 da lei 8.666/93 e alterações

12.1.5.1 Uma vez iniciados os trabalhos pela Comissão não serão admitidas quaisquer retificações ou modificações, nem admitidos à licitação proponentes retardatários.

12.1.5.2 O envelope encaminhado por via postal, que não chegar a 1ª Comissão Permanente de Licitações até o dia e horário determinado para o recebimento dos envelopes, não serão conhecidos e será de inteira responsabilidade da empresa remetente.

12.1.6 Vencido o prazo recursal, serão abertos os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS", exclusivamente dos proponentes habilitados, na forma do subitem acima, sendo rubricadas, uma a uma, folha a folha, pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e, facultativamente, pelos representantes presentes, ficando à disposição para anotações pelos licitantes. A Comissão Permanente de Licitações encerrará a sessão. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada que, ao final, será assinada pelos membros da 1ª Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes dos licitantes presentes.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



12.1.6.1 A 1ª CPL encaminhará as propostas de preços para a equipe técnica da SMPMA que lavrará parecer circunstanciado acerca do resultado do julgamento.

12.1.7O resultado do julgamento das propostas de preço, por parte da equipe técnica da SMPMA, será informado posteriormente pela Administração aos licitantes, através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, no sítio www.diariomunicipal.com.br/amupe.

12.2 Do Julgamento Final:

12.2.1 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem crescente dos valores das propostas de preço classificadas, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global;

12.2.3 Caso ocorra o empate entre duas ou mais licitantes, a decisão será obtida através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º, art. 3º da Lei 8666/93, em ato público para o qual serão convidados todos os licitantes;

12.2.4 O licitante vencedor, nos termos do § 3º, do art. 64, da lei nº 8.666/93 e alterações, ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação, pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação da proposta.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Os recursos administrativos, preparados em 1 (uma) via e necessariamente assinados por representante legalmente habilitado ou credenciado, deverão ser apresentados em original e nos prazos previstos na lei 8.666/93 e alterações, juntamente com cópia autêntica de documento que comprove a sua representatividade, salvo quando se tratar de diretor ou sócio, com a devida comprovação;

13.1.1 Somente serão aceitos os recursos, eventualmente interpostos, que forem protocolizados na 1ª Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, dentro do prazo legal vigente.

13.2 Faculta-se aos licitantes a interposição de recursos nos termos e prazos do art. 109 da lei 8.666/93 e alterações, conforme a seguir.

13.2.1 Interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato ou da lavratura da ata pela 1ª Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes casos:

- a) Julgamento da documentação de habilitação, dirigido ao Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
- b) Julgamento das propostas de preços, dirigido ao Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitações, que o encaminhará àquela autoridade;
- c) Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida ao Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;
- d) Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida ao Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;
- e) Outros casos previstos no Art. 109 da Lei 8666/93 e alterações.

13.2.2 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, que não couber recurso hierárquico, dirigida ao Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

13.3 A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá ainda encaminhar à autoridade superior, que poderá reconsiderar aquela decisão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso interposto.

13.4 A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



13.5 Terão efeito suspensivo obrigatório somente os recursos relativos ao julgamento da documentação de habilitação e das propostas de preços. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razões de interesse público, motivadamente, assim o determinar.

13.6 Durante o prazo de recurso, os autos do processo estarão com vista franqueada aos licitantes interessados, na 1ª Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida, entretanto, a sua retirada do local sob qualquer hipótese.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A 1ª Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Secretaria solicitante, para adjudicação, homologação e confecção do SPO, para a emissão da nota de empenho, e posterior devolução do processo a CPL, para elaboração do respectivo contrato.

15 DO CONTRATO

15.1 O contrato terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços e Nota de Empenho pelo licitante.

15.2 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação. Para a assinatura do instrumento contratual será exigida a documentação complementar que a lei estabelece especificamente para a contratação.

- I. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.3 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme expresso no subitem 15.1; ou
- b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
 - I. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004).
- c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme subitem 15.1.

15.3.1 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na 1ª Comissão Permanente de Licitação em até 10 (dez) após a assinatura do contrato, sob pena de ser revogado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.3.2 Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, por período não inferior a trinta dias, após o novo prazo previsto para o encerramento do mesmo.

15.3.3 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.

15.4 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº 8.666/93 e alterações.

15.5 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação; obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.

16 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 A autorização para a execução de quaisquer serviços, será fornecida pelo Secretário da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, através da emissão da respectiva Ordem de Serviços – OS.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



16.2 A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos no referida Termo de Referência;

16.2.1 A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso I, do art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.

16.3 Para a execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora obrigará-se a observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser assumidas sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

16.4 A CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste edital e nos anexos que o integram, obriga-se a:

- a) Providenciar, junto ao poder público ou empresa concessionária, com a antecedência que se fizer necessária, as medidas adequadas à proteção e à continuidade dos serviços a seu cargo;
- b) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, cumprindo e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas;
- c) Acatar as instruções da fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, referentes às normas, e demais documentos técnicos e contábeis, as quais serão comunicadas à contratada com a necessária antecedência;
- d) Alertar à contratante, através da fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nos produtos, documentos técnicos e contábeis, que possam pôr em risco a segurança ou solidez dos serviços, torná-los inadequado às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
- e) Refazer, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços rejeitados pela fiscalização ou pela comissão de recebimento;
- f) Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local dos serviços, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas, exibindo-lhes todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
- g) Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e necessário à execução dos trabalhos, em todos os níveis, devidamente identificados e cadastrados;
- h) Utilizar os equipamentos de segurança exigidos na legislação vigente;
- i) Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o representante credenciado, preposto, funcionário e qualquer outro elemento do seu quadro de pessoal ou de suas subcontratadas, cuja permanência no local dos serviços seja considerada inconveniente pela contratante;
- j) Tomar todas as providências necessárias à segurança de pessoal e bens utilizados nos serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização;
- k) Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.

16.5 Caso haja necessidade de alterar os prazos previstos na execução dos serviços, por culpa não imputável à contratante de que resulte a paralisação das equipes no local de trabalho ou a necessidade de serviços adicionais pela contratada, os custos correspondentes serão devidos à contratada.

16.6 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e do Contrato que vier a ser assinado;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



16.6.1 Sempre que se verificar a ocorrência de danos em quaisquer das instalações da contratante, em decorrência da execução dos serviços, caberá à contratada todas as providências necessárias à sua plena restauração.

16.7 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Tomada de Preços, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

16.8 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

16.9 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16.10 Caberá à Administração:

- a) Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

17 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

17.1 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria solicitante, designa a sr^a. Regilene Carmelita de Santana Feijó (Gerente de Orçamento), telefone 3521-6676, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, conforme o art. 67 da lei 8.666/93 e alterações, cabendo-lhe(s) tomar(em) todas as providências necessárias ao imediato acionamento do(s) representante(s) da firma contratada, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados.

17.1.1 Em hipótese alguma poderá a fiscalização, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a contratada a dilatação de prazos previstos na proposta inicialmente apresentada, sem prévia concordância do ordenador de despesas, haja vista que tal atitude acarretaria alteração nos termos contratuais pactuados.

17.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.2 Caberá ainda à Fiscalização:

- a) Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
- b) Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avençados;
- c) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no contrato, nas suas especificações de serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

17.3 À atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, não implicando em co-responsabilidade da contratante.

17.4 Na hipótese de recusa e não recebimento dos serviços, será dado um prazo para que a contratada, às suas expensas, complemente, ou refaça os serviços rejeitados. atendidas tais exigências, a contratada solicitará nova avaliação, que será feita em igual prazo.

17.5 Aceitos os serviços e cumpridas as demais cláusulas e condições contratuais, será emitido, pela contratante, o respectivo "Termo de Recebimento dos Serviços".

17.6 À fiscalização serão dados 02 (dois) dias úteis a partir do adimplemento do evento contratual pela contratada, para encaminhar a nota fiscal e sua fatura correspondente, ao setor responsável pelo acompanhamento do contrato.

17.7 Para efeito de contagem do prazo estabelecido acima, considerar-se-á como de



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



adimplemento do evento contratual pela contratada a data de aceitação pela fiscalização, da nota fiscal e respectiva fatura.

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, conforme prazos estabelecidos no **Anexo I** (Termo de Referência) parte integrante do presente edital, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do objeto nos documentos hábeis de cobrança.

- a) Para execução do pagamento do que trata o item subitem 18.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ nº 11.294.402/0001-62, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.

18.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará a execução e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

18.2 Os serviços excedentes, entendidos aqueles que por ventura venham a ter quantitativos reais superiores aos previstos, serão pagos com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora da licitação.

18.3 O valor da contratação resultante desta Tomada de Preços é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

18.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor 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 secretaria solicitante.

18.5 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, além do FGTS e do INSS), devidamente atualizada.

18.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

EM = N/30 x [(1+IPCA/100) - 1] x VP, onde:

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

18.7 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

19 DAS PENALIDADES

19.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações.

19.2 O atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução parcial ou total, sujeitará as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações, quais sejam:

- a) Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do Contrato.

- b) Multa moratória, na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa do cronograma físico-financeiro, obedecida a seguinte fórmula:

$$M = C \times F \times N, \text{ sendo:}$$

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do cronograma;

F = fator progressivo, segundo a tabela do quadro F;

N = período do atraso, em dias corridos.

QUADRO DE "F"

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	FATOR PROGRESSIVO
Até 10 (dez) dias	0,03
De 11 (onze) a 20 (vinte) dias	0,06
De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias	0,09
De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) dias	0,12
Acima de 41 (quarenta e um) dias	0,15

- c) Multa específica, no valor equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual ou legal.
- d) Multa especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato.
- e) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

19.3 As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.

19.4 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

20 AS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Todas as comunicações efetuadas pela Administração ao licitante vencedor, ou vice-versa, serão transmitidas sempre por escrito e somente assim produzirão seus efeitos.

20.2 A Comissão resolverá todo e qualquer caso omissivo, ou não previsto neste edital, seus anexos e tudo mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto desta licitação. Em caso de dúvida, a Comissão submeterá o assunto à instância superior.

20.3 A Comissão poderá, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo deste certame;

20.4 O foro para solução dos litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.

20.5 O atendimento ao público será realizado nos dias úteis, das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação. Outras informações pelos telefone/fax constantes do rodapé;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



20.6 As licitantes interessadas em autenticar documentos através de servidor da Administração, poderão fazê-la **até às 12h00 do último dia útil anterior à data** prevista para o recebimento dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços, com servidor da própria CPL.

20.7 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.

20.8 Os envelopes de propostas de preços das empresas julgadas inabilitadas, que não forem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do prazo recursal, previsto na alínea "a", inciso I, art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações, serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.9 Todo o Edital e seus anexos constam em arquivo eletrônico, nesta 1ª CPL.

Cabo de Santo Agostinho, 17 de Maio de 2017.

Catarina de Souza Dourado Melo
Secretária Municipal de Planejamento e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de **serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário**, execução dos documentos constitucionais - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente** da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

2. JUSTIFICATIVA

O objeto do presente Termo de Referência, em período de crise econômica e dificuldade de vislumbrar cenários com precisão de longo prazo, tem por finalidade a elaboração do planejamento orçamentário do Município do Cabo de Santo Agostinho para o período de 2018 a 2021, assim como da proposta da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018, em condições realistas, com elevado padrão técnico, primando por ações planejadas e transparentes com respeito aos princípios constitucionais e a legislação pertinente.

Nessas condições, se faz necessária a contratação de serviços técnicos profissionais especializados que atendam às exigências deste Termo de Referência para facilitar a melhoria do desempenho da Gestão Governamental da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho na atual legislatura, tendo como instrumentos o Plano Plurianual que vigorará até 2021 e um orçamento para o exercício de 2018, elaborado de acordo com as disposições constitucionais, a legislação aplicável e estruturado por programas, projetos e atividades orçadas de modo adequado e realista.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O valor estimado global é de **R\$ 177.322,67 (cento e setenta e sete mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos)** e foram obtidos com base em pesquisa em licitações concluídas, no site do Tribunal de Contas de Pernambuco (Tome Conta)

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A modalidade de licitação será **Tomada de Preços** e terá como critério de julgamento o Menor Preço Global;

4.2 O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por Preço Unitário;

4.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

5. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

5.1 Metodologia



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



A metodologia adotada tem como referência teórica a mesma base do sistema de planejamento estabelecido nacionalmente, conceitos da Portaria MOG nº 42/1999 e da norma NBC 7 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil, aprovada pela Resolução CFC nº 1.130/2008, de 21 de novembro de 2008, do Conselho Federal de Contabilidade, adequada às condições técnicas do Município e às especificidades de seu modelo de gestão, proposto pelo Governo.

A metodologia de trabalho deverá primar pela interatividade entre consultores, gestores, técnicos e representante legais, conselhos municipais e outros segmentos legalmente constituídos.

5.2. Etapas de Trabalho

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos em quatro etapas, a seguir descritas com seus respectivos produtos e conteúdos mínimos:

ETAPA I – Procedimento do Plano de Trabalho e Seminário

- a) Elaboração do plano de trabalho detalhado, contendo o cronograma físico-financeiro de elaboração das etapas e suas respectivas atividades e produtos, delimitado por quinzena, ou escala temporal mais detalhada;
- b) Configuração do processo de elaboração dos documentos constitucionais, Plano Plurianual - PPA 2018/2021, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO/2018 e Lei Orçamentária Anual - LOA/2018;
- c) Seminário com os Gestores Municipais na definição das diretrizes, objetivos e metas da Gestão Governamental, que constarão do PPA, da LDO e da LOA.

Produto 1: Documento Final da Etapa 1, contendo o Plano de trabalho detalhado e o conteúdo mínimo descrito na etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

ETAPA II – Elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO

- a) Reunião técnica com o Gestor da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente para consolidação do Projeto de Lei;
- b) Realização de audiência pública para o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Incorporação ao texto legal das matérias referentes à política:
 - de pessoal da Administração Direta e do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – CABOPREV;
 - de tributária e avaliação de riscos fiscais;
 - de dívida pública;
 - de transferências voluntárias;
 - de termos de parcerias de colaboração, de cooperação e convênio;
 - de diretrizes e prioridades da ação do Governo;
 - de gestão associada por meio de consórcios públicos;
 - relativa à aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde;
 - relativa à aplicação das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino;
 - relativa à aplicação de recursos na assistência social.
- d) Analisar à situação financeira do Município, reestimativa da receita para o exercício em curso, estimativa para o exercício de 2018 e para os dois seguintes, com base nos balanços dos exercícios anteriores, nos relatórios da arrecadação e nas tendências do cenário econômico;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- e) Elaborar projeções com base em índices oficiais de inflação, do Produto Interno Bruto – PIB, publicações do Banco Central do Brasil, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e de outras instituições;
- f) Construir o Projeto da LDO/2018 com as disposições, diretrizes e metas para elaboração e execução da LOA/2018;
- g) Redigir a Mensagem da LDO/2018, contextualizando o cenário macroeconômico nacional e seus reflexos no Município do Cabo de Santo Agostinho;
- h) Desenvolver estudos, pesquisa e elaborar o Anexo de Metas Fiscais da LDO/2018, onde serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas às receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício que se refere e para os dois seguintes, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, com os demonstrativos descritos abaixo e memórias de cálculo:
1. Demonstrativo de Metas Anuais;
 2. Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
 3. Demonstrativo das Metas Fiscais Anuais Comparadas com as Metas Fiscais dos Três Exercícios Anteriores;
 4. Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido;
 5. Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
 6. Demonstrativo da Avaliação Financeira e Atuarial do CABOPREV, com base no relatório atuarial do RPPS;
 7. Demonstrativo da Estimativa da Compensação da Renúncia de Receita;
 8. Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- i) Por meio de demonstrativos e tabelas estruturar o Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos fiscais capazes de afetar as contas públicas e informadas providências a serem tomadas, caso os riscos se concretizem, para atender ao disposto no § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000;
- j) Estruturar o Anexo de Prioridades, depois de ouvir a sociedade em audiência pública, durante o processo de elaboração da LDO;
- k) Realizar a composição da minuta do Anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, para o Poder Executivo apresentar ao Poder Legislativo, compreendendo:
- Mensagem;
 - Anteprojeto de Lei;
 - Anexo de Metas Fiscais;
 - Anexo de Riscos Fiscais;
 - Anexo de Prioridades.
- l) Depois de aprovado pelo Legislativo, proceder a análise de emendas incorporadas à LDO pela Câmara de Vereadores;
- m) Composição do documento final, que receberá a sanção do Chefe do Poder Executivo.

Produto 2: Documento Final da Etapa 2, contendo a minuta do Anteprojeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias a ser encaminhado a Câmara Municipal e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

ETAPA III – Elaboração de Manuais, Oficinas de Trabalho e Audiência Pública.

- a) Realizar Seminário, com servidores municipais e representantes de conselhos municipais e outros segmentos legalmente constituídos, para discussão e solicitação de sugestões para o PPA e a proposta orçamentária, em suas áreas de atuação;
- b) Confeccionar e distribuir Manuais de Elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;
- c) Realizar oficinas de trabalho com as equipes técnicas das secretarias municipais, representantes indicados pela Câmara de Vereadores, CABOPREV e FACHUCA, para orientação sobre a elaboração de propostas e sugestões destinadas à estruturação de ações em programas, atividades continuadas e projetos de investimentos que integrarão o PPA e a LOA;
- d) Realização de audiência pública durante o processo de elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual.

Produto 3: Documento Final da Etapa 3, contendo os manuais do PPA/LOA e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.

ETAPA IV – Elaboração das Propostas do PPA e da LOA:

- a) Proceder a análise e sistematização das propostas e sugestões apresentadas;
- b) Realizar reuniões com os Gestores Municipais para instruir à organização das ações e estruturação dos programas de trabalho que integrarão o PPA;
- c) Assessorar os Gestores para a sistematização da orientação estratégica do PPA, contemplando as escolhas do Governo e da sociedade e para a redação final das propostas do PPA e da LOA;
- d) Realizar o cadastramento dos programas, ações, projetos e atividades no software de planejamento e orçamento, obedecendo a classificação orçamentária padronizada nacionalmente pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive destinação/fontes de recursos;
- e) Organizar reuniões técnicas com o Gestor da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente para a consolidação da proposta do PPA 2018/2021, bem como para elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- f) Confeção do projeto e anexos do PPA para o quadriênio 2018 a 2021, contendo:
 - Mensagem;
 - Texto legal do projeto de lei;
 - Anexos contendo contextualização do Município, detalhes da formulação do plano, eixos estratégicos, demonstrativos dos programas, órgãos e unidades responsáveis, ações, atividades, projetos e fontes de recursos.
- g) Confeção da proposta orçamentária para o exercício seguinte, consoante disposições do art. 165 da Constituição da República, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e regulamentação nacionalmente unificada no Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários/NBCASP, emitido pela STN, com a seguinte estrutura:
 - I – Texto do projeto de Lei Orçamentária Anual;
 - II – Anexos;
 - III – Mensagem.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



- h) A composição dos anexos da LOA/2018 será feita por meio de quadros, tabelas e demonstrativos orçamentários, incluindo os anexos definidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e outros demonstrativos estabelecidos para atender disposições legais.
- i) Discriminação dos Quadros, Demonstrativos e Anexos que integrarão a LOA/2018:

I - Quadro de discriminação da legislação da receita;

II - Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de:

a) Anistias;

b) Remissões;

c) Benefícios fiscais de natureza financeira e tributária.

III - Tabelas e Demonstrativos:

- j) Tabela explicativa da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2015, 2016 e orçada para 2017;
- k) Tabela explicativa da evolução da despesa realizada nos exercícios de 2015, 2016 e fixada para 2017;
- l) Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa destinada a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), bem como o percentual orçado, consoante disposição do art. 212 da Constituição Federal;
- m) Demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº 141, de 2012 e despesas fixadas na proposta orçamentária, destinada às ações e serviços públicos de saúde no Município;
- n) Demonstrativo dos recursos destinados ao atendimento aos programas e ações de assistência à criança e ao adolescente;
- o) Relação das fontes de recursos.

IV- Anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que integrarão o orçamento/2018:

Anexo 1: Demonstrativo da receita e da despesa segundo a natureza;

Anexo 2: Demonstrativo das receitas segundo as categorias econômicas;

Anexo 3: Demonstrativo da despesa por categoria econômica e por unidade orçamentária;

Anexo 6: Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projetos, atividades e operações especiais, por unidade orçamentária;

Anexo 7: Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, subfunções, projetos e atividades;

Anexo 8: Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo;

Anexo 9: Demonstrativo da despesa por órgãos e funções.

V - Demonstrativo da compatibilidade da programação orçamentária, com as metas de receitas, despesas, resultado nominal e primário;

VI - Demonstrativo do efeito sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, consoante disposições do § 6º do art. 165 da Constituição Federal.

a) Análise das emendas parlamentares e incorporação aos anexos orçamentários;

b) Edição do documento final, que resultará na Lei Orçamentária Anual para 2018, que será sancionada pelo Chefe do Poder Executivo.

Produto 4: Documento Final da Etapa 4, contendo a minuta dos Anteprojetos da Lei do Plano Plurianual – PPA e da Lei Orçamentária Anual - LOA a ser encaminhado a Câmara Municipal e o conteúdo mínimo descrito na referida etapa, bem como os documentos comprobatórios da execução das atividades: atas, listas de presença, fotos, apresentações utilizadas e demais materiais disponibilizados.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os relatórios e documentos, produtos das etapas, deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente:

- 45 manuais impressos de elaboração para as unidades orçamentárias;
- 20 unidades impressas de cada instrumento (PPA, LDO e LOA);
- 80 unidades impressas de SEPARATAS (extraídas das Leis PPA e LOA).

Os itens citados acima deverão também ser entregues em 2 CDs contendo os respectivos documentos para reprodução nas versões, *word*, *excel*, quando couber, e de acordo com as normas da ABNT vigente, impressão colorida, encadernados em espiral em papel *sulfite 75* e capa em *Couche 120 fosco*.

7. REQUISITOS DO SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A empresa contratada deverá disponibilizar software para processamento do Plano Plurianual e do Orçamento Público que atenda aos seguintes requisitos:

7.1. Que processe os programas, ações, projetos e atividades no PPA e na LOA, que a execução orçamentária obedeça o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), que o software seja armazenamento em *cloud computing* com banco de dados único para todas as unidades gestoras, compatível com plataformas de sistema operacional Windows, permitido integração e acesso aos registros contábeis e da execução orçamentária em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível vinte e quatro horas por dia na Web, com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

7.2. Com disponibilização em portal da transparência de dados e informações da execução orçamentária e financeira, de modo automático em tempo real, da Prefeitura e dos órgãos do Poder Executivo onde o sistema opere;

7.3. Esteja adequado e se mantenha atualizado às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e ao Sistema Eletrônico de Informações SAGRES do TCE/PE, permitindo a emissão Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) com os anexos estabelecidos pela Lei nº 4.320/1964;

7.4. Processe a receita obedecendo a classificação orçamentária nacionalmente unificada pela Secretaria do Tesouro Nacional;

7.5. Que seja integrado ao Plano Plurianual, ao Orçamento e à Contabilidade.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A empresa licitante deverá ser registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com certidão válida para a data do certame;

8.2 A empresa licitante deverá indicar previamente a equipe técnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços, sendo composta, no mínimo, de três profissionais contadores, com experiência comprovada na área pública e um coordenador técnico com pós-graduação *Stricto sensu* (*Especialização, Mestrado ou Doutorado*) e experiência comprovada na área pública;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



8.3 O vínculo dos profissionais com a empresa licitante deverá ser comprovado:

- Em se tratando de empregado, por meio da Carteira de Trabalho ou do Livro de Registro de Empregados da Empresa;
- Em caso de profissional integrante do quadro societário da empresa licitante, por meio do Contrato Social e/ou suas alterações;
- Profissional autônomo por meio do contrato de prestação de serviços anterior à data desta licitação.

8.4 A empresa licitante, de forma a assegurar a qualidade dos serviços a serem prestados, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços similares por cada um dos profissionais da equipe técnica indicados na proposta.

8.5 A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, (01) um atestado de capacidade técnica, ratificando a execução satisfatória do serviço conforme contrato, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando, assim, a aptidão do licitante para a execução de serviço igual ou semelhante ao objeto do certame, constando telefone e fax para contato, de acordo com o definido no parágrafo 1º do artigo 30 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE

9.1 Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;

9.2 Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada;

9.3 Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados com ateste da aprovação, após regular liquidação.

10. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

10.1 Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social;

10.2 Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;

10.3 Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.

11. ABRANGÊNCIA

A elaboração do Plano Plurianual 2018/2021, assim como da proposta da Lei Orçamentária Anual/2018, abrange todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 5000 – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 5100 – Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Função: 4 – Administração

Sub Função: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 1030 – Gestão da Política Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Ação: 2.51 – Operacionalização do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

Detalhamento: 01



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



Código Reduzido: 78 F1

13 SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Sra. Regilene Carmelita de Santana Feijó (Gerente de Orçamento), telefone 3521-6676.

14 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Menor Preço Global.

15 DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O pagamento será executado mediante o ateste de aprovação de cada produto por Etapa, conforme planilha 01 a seguir:

Planilha 01: Valor Global e por Etapas.

OBJETO	ETAPA	VALOR
Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário , para execução dos documentos constitucionais - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.	Etapa 1	25.000,00
	Etapa 2	50.000,00
	Etapa 3	42.322,67
	Etapa 4	60.000,00
VALOR GLOBAL		177.322,67

16 CONDIÇÕES GERAIS

16.1 A contratação deverá ser feita com pessoa jurídica com registro no CRC, que disponha de técnicos habilitados na área, objeto do contrato, para prestar os serviços.

16.2 As visitas regulares serão feitas semanalmente conforme plano de trabalho detalhado a ser aprovado pela CONTRATANTE. Visitas adicionais poderão ser previamente solicitadas conforme necessidade fundamentada e a conveniência da CONTRATANTE, para solução de problemas específicos.

16.3 O prazo de vigência e de execução do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

16.4 Outras disposições poderão ser acrescentadas na licitação e no contrato, para atender exigências legais específicas, rotinas administrativas ou de gestão fiscal devidamente normatizadas pelo município.

Regilene Carmelita de Santana Feijó
Gerente de Orçamento

Catarina de Souza Dourado Melo
Secretária Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA / MODELO DE PROPOSTA

OBJETO	ETAPA	VALOR
Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário , para execução dos documentos constitucionais - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.	Etapa 1	25.000,00
	Etapa 2	50.000,00
	Etapa 3	42.322,67
	Etapa 4	60.000,00
VALOR GLOBAL		177.322,67



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), **com poderes para representar a empresa licitante e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, bem como assinar proposta de preços, contrato e ata de registro de preços, se for o caso** com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ de _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

MODELO DO

TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Eu, _____, CPF nº _____,
Identidade nº _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de
Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____
declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº ____/____-____/2017, pertinente
ao Tomada de Preços nº ____/____-____/201____, que não incidimos nas vedações impostas no §
4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar
nº 123/2006, e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como
Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação
comprobatória em anexo.

Local, ____ de _____ de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

- OBS:** 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006, deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da legislação sobredita; e
- 2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES

Processo:

Tomada de Preços:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/PMCSA-SMPMA/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/ PMCSA- SMPMA/2017

MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / 2017

CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
E, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO (Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº - Cabo de Santo Agostinho - PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.402/0001-62, através do Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Cabral de Oliveira Filho** e, ainda, através do Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, neste ato representada pelo seu Secretário, a **Srª. Catarina de Souza Dourado Melo**, (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. _____, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 002/-PMCSA-SMPMA/2017 a lei nº 8.666/93, a lei nº 6496/77 e supletivamente ao Código Civil Brasileiro bem como as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste procedimento licitatório a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Planejamento Orçamentário, execução dos documentos constitucionais - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente** da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para realização desta contratação são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal do Cabo de Santo de Agostinho
Órgão: 5000 – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Unidade: 5100 – Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e meio Ambiente
Função: 04 - Administração
Subfunção: 121 – Planejamento e Orçamento
Programa: 1030 – Gestão da Política Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Ação: 2.51 – Operacionalização do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
Elemento de Despesa: 3.3.90.35 – Serviço de Consultoria
Detalhamento: 01
Código Reduzido: 78 F1.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº _____, datada de _____.

Parágrafo Segundo – A empresa apresentará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, no prazo de até 10 (dez) dias,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



contados a partir da assinatura do contrato, sob a forma de espécie / fiança / seguro , no valor de R\$ (____), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato.

Parágrafo Terceiro – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado de acordo com o inciso IV do art. 57 da Lei 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto da Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas no Termo de Referência e em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado, sujeitando-se ainda, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços.

Parágrafo Primeiro – A execução fica condicionada à prévia emissão e apresentação da Ordem do início do serviço pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

Parágrafo Segundo – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, A Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente designa a Sra. Regilene Carmelita de Santana Feijó - Gerente de Orçamento -, telefone 3521-6676 para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quinto - O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos serviços ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ão) sendo prestado(s) conforme o lícitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

Parágrafo Sexto – A contratada se sujeitará ao que preconiza a lei nº 8.666/93 e alterações, bem como às demais cláusulas contratuais.

Parágrafo Sétimo – Durante o período em que os produtos entregues pela contratada estiverem em análise, a contagem de prazo fica paralisada.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a apresentação da fatura e, conforme prazos constantes no Anexo I (Termo de Referência), do edital do Tomada de Preços nº 002/PMCSA-SMPMA /2017, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil após a realização dos serviços para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

Parágrafo Terceiro – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = N/30 \times [(1+IPCA/100) - 1] \times VP, \text{ onde:}$$



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

Parágrafo Quarto – O valor da contratação resultante da Tomada de Preços nº 002/PMCSA-SMPMA /2017 é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da Contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no serviço contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

Parágrafo Quarto – A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na Ordem de Serviços;

Parágrafo Quinto – A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do, § 1º, art. 57 da lei nº 8.666/93 e alterações ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.

Parágrafo Sexto – Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação ou contrato, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações.

20.10 O atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução parcial ou total, sujeitará as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei 8.666/93 e alterações, quais sejam:

- f) Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do Contrato.
- g) Multa moratória, na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa do cronograma físico-financeiro, obedecida a seguinte fórmula:

$$M = C \times F \times N, \text{ sendo:}$$

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do cronograma;

F = fator progressivo, segundo a tabela do quadro F;

N = período do atraso, em dias corridos.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



QUADRO DE "F"

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	FATOR PROGRESSIVO
Até 10 (dez) dias	0,03
De 11 (onze) a 20 (vinte) dias	0,06
De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias	0,09
De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) dias	0,12
Acima de 41 (quarenta e um) dias	0,15

- h) Multa específica, no valor equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual ou legal.
- i) Multa especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato.
- j) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

Parágrafo Único - As multas, quando cabíveis, serão cumulativas.

A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei Nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

Parágrafo Único – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra "c" do **caput** desta Cláusula

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2017.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO

PREFEITO



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

CONTRATADA:

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF (MF):

TESTEMUNHA:

CPF (MF):



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
1ª Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

identificação completa do representante,
como representante devidamente constituído de _____
identificação completa da licitante,
doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem

do Edital do Processo n° ____/____-____/201__, **Tomada de Preços**
n° ____/____-____/201__, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente _____**razão social**_____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° ____/____-____/201__**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° ____/____-____/201__**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° ____/____-____/201__**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° ____/____-____/201__**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 201__

Representante legal do licitante