



**PROCESSO Nº 11/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017.**

1. APRESENTAÇÃO:

1.1A Prefeitura Municipal do Carpina, e o seu pregoeiro tornam público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO Nº 04/2017, na forma PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, com REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL, Processo Licitatório Nº 11/2017, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, Lei complementar nº 123/2/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e demais normas pertinentes.

1.2 O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria Nº 003-A/2017, apensa nos autos.

1.3 O PREGÃO será realizado dia **11 de abril de 2017**, com início às **09:00 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal do Carpina, sito, na Praça São José, 95 - Centro – Carpina – PE.

1.4 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do pregoeiro em sentido contrário.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa objetivando à prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo operacionalização de sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software para contabilidade em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União – PCASP e MPCASP e adotado pelos órgãos da administração direta e indireta do Município do Carpina, de acordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico – Anexo I ao presente Edital.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DOS PARTICIPANTES:

3.1. Este PREGÃO é do TIPO MENOR PREÇO.

3.2. Para Julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

3.3. PARTICIPANTES E USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Para efeito deste Edital, têm-se como participantes:

a) Participantes:

a.1) Prefeitura Municipal do Carpina;

a.2) Fundo Municipal de Saúde do Carpina.



a.3) Fundo Municipal de Assistência Social do Carpina.

a.4) Fundo Previdenciário do Município do Carpina.

b) Fornecedor: Empresa fornecedora de objeto, de acordo com as especificações e condições estipuladas neste Edital de Pregão Presencial e seus anexos.

c) Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal do Carpina, responsável pela regulamentação desta licitação e executor do Pregão Presencial para o Registro de Preços.

3.3.2. Quantitativo estimado: A quantidade estimada para 12 meses, constante do Projeto Básico e conforme detalhado em seu item 4, atenderá à prestação de serviços das Unidades Administrativas do Município.

3.3.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal do Carpina a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhes facultada a realização de licitações para prestação de serviço em uma ou mais unidades administrativas, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º, do Artigo 15, da Lei nº. 8.666/93 e do Artigo 7º, do Decreto nº. 3.931/01.

3.3.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante registrado se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legais pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

3.3.5. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de menor;

Anexo V – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de Fatos Supervenientes;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Protocolo de Recebimento de Edital;

Anexo IX – Ata de Registro de Preços

Ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços fica reservado o direito de aceitar ou não o serviço a órgãos não participantes da Ata de Registro de Preços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esse serviço não comprometa as obrigações anteriormente assumidas.

3.3.7. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4. LEGISLAÇÃO:



4.1. O PREGÃO será disciplinado por este EDITAL e seus elementos integrantes, pelas Leis Federais n.º 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147/2014, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, Decretos Municipais e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes deste pregão serão custeadas com recursos do orçamento do corrente exercício, através das dotações orçamentárias a seguir:

5.1.1 Dotação Orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS

NATUREZA DAS DESPESAS: 0412304012.014 - 33.90.39.00 – Serviço de Consultoria

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CARPINA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

NATUREZA DAS DESPESAS: 1012210012.093 - 33.90.39.00 – Serviço de Consultoria.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CARPINA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

NATUREZA DAS DESPESAS: 0812208012.045 - 33.90.39.00 – Serviço de Consultoria.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DO CARPINA

ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO – ENTIDADE SUPERVISIONADA.

NATUREZA DAS DESPESAS: 0412204062.109 – 33.90.39.00– Serviço de Consultoria.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

6.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

6.2.1 Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.2 Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município.

6.2.3 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.



6.2.4 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município do Carpina.

6.2.5 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.2.6 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

6.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis, opacos, colados, timbrados ou devidamente identificados com nome, CNPJ e endereço do licitante e as indicações abaixo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

Contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, financeira e patrimonial, com software

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, CNPJ, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

Contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, financeira e patrimonial, com software

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, CNPJ, telefone e fax da empresa licitante]

7.2. A PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos referentes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, preferencialmente encadernadas ou preparadas em pasta, para que não existam folhas soltas, numeradas, devidamente fechada, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

7.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente, pelo pregoeiro, por membro da Equipe de



Apoio, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet, preferencialmente encadernados.

7.3.1. AUTENTICAÇÃO

7.3.2. Os documentos exigidos a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, a partir do original, até à data marcada para sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

7.3.3. O documento emitido via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.3.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

8. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01):

8.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão social e CNPJ, endereço, nº telefone e fax;
- b) Número do processo e do pregão;
- c) Descrição dos itens do objeto da presente licitação conforme descrito no anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total por item, e total, em Real, expresso em algarismo e por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como o preço unitário, bem como em divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso;
- e) Nas propostas só serão aceitos valores ofertados com até duas casas decimais após a vírgula;
- f) Os preços são fixos e irredutíveis;
- g) Devem estar inclusos nos preços e expressamente declarado todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custo com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, frete, seguro, e quaisquer outros custo e despesas que incidam sobre o serviço do objeto. Não será permitido para tanto, que tais encargos sejam discriminados em separados;
- H) Constar validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

8.1.1. A proposta que estiver em divergência com o subitem 8.1 e suas respectivas alíneas estará automaticamente desclassificada.



8.2 Abertos os envelopes contendo as propostas, o pregoeiro rubricará todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

8.3 A proponente licitante, após haver entregue a sua proposta, poderá retirá-la mediante requerimento escrito ou verbal à Pregoeiro, antes da abertura dos respectivos envelopes, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

8.4 O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do Pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

8.5 As especificações dos itens devem ser apresentadas em conformidade com o Projeto Básico (Anexo I), sob pena de desclassificação, bem como o disposto no item 08 do Edital e seus subitens.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 – CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

9.1.1 - PESSOA JURÍDICA

9.1.1.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, registro comercial no caso de empresa individual e, em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual ou consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- e) As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 9.1 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (Envelope n^o 01).

9.1.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:



a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo V).

II - Empresas NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

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

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

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo VII)

f) Os documentos relacionados para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007, acompanhado pela declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo VII).

9.2. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará em desistência de prática de futuros atos da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1 - O licitante deverá apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo V, deste Edital. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

11 - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

11.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base exclusivamente nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que são os seguintes:



11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.3 No caso de Sociedades Cívis, inscrição do seu ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2.4 Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, Decreto de Autorização e ato de registro de autorização para seu funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.5 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze).

11.2.6 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

11.3 - RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1. Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

11.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** (Dívida Ativa da União e Receita Federal), **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

11.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND – INSS**);

11.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS - CRF**);

11.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) de acordo com a Lei 12.440/2015;

11.3.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. **A ausência de apresentação da documentação de regularidade fiscal será entendida como restrição à mesma, bem como tal irregularidade poderá ser verificada, pelo Pregoeiro, na sessão por meio de consultas a sites oficiais.**

11.3.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às Microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



11.3.8 A não regularização da documentação, no prazo no item 11.3.7, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1 Certidão de Falência ou Concordata expedida até 90 (noventa) dias da licitação, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa;

11.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1 - Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e responsável(eis) técnico(s), emitida pela entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, vigente na data da realização do certame, que habilite a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

11.5.2 - Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para o qual o licitante tenha prestado serviço compatível com o objeto desta licitação.

11.5 - A exigência de apresentação de quaisquer documentos elencados ITENS 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 e 1.3.5 podem ser suprida pela apresentação do Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pelo DECAF (Departamento de Cadastro de Fornecedores) da Diretoria de Contratos e Licitações, pertencente à Secretaria de Administração e Reforma do Estado de Pernambuco, desde que no mesmo conste o documento em substituição no prazo de validade.

11.6 Todos os documentos exigidos no item 11.3 e o documento de substituição previsto no item 11.5 deverão constar no envelope de habilitação.

11.7 Os documentos referenciados no subitem 11.2 que são utilizados para o credenciamento não precisarão constar no envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.8 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.9 A documentação acima poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada, antecipadamente, por tabelião de notas ou por servidor credenciado pela Administração Municipal, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos via Internet poderão ser verificados pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas;

11.10 Considerar-se-ão tão somente aquelas certidões com o respectivo prazo de validade em vigor, ou conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, emitido há menos de 3 (três) meses na data de entrega daquela documentação, de sorte que, inobservada essa condição, tal acarretará na inabilitação do interessado;



11.11 O interessado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens antecedentes, nas condições ali elencados, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos.

12. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

12.1. O edital completo será disponibilizado, para consulta ou retirada da sala da Comissão de Licitação, a qual prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal do Carpina, na Praça São José, 95 - Centro, Carpina – PE, ou pelo e- mail: licitacaocarpina@gmail.com.

13. PROCEDIMENTO - JULGAMENTO

13.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

13.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (fora dos envelopes), de acordo com o estabelecido no Anexo II, ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

13.3 – A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento do Projeto Básicos (Anexo I) e das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- b) Com preço fora de mercado;

13.4 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

13.5 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

13.6 – O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



13.7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

13.8 - Os lances deverão ser formulados por item, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro e equipe de apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

13.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

13.10 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13.11 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

13.12 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

13.13 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

13.14 Quando for obtido o menor preço possível do item, a etapa de lances será concluída para ele.

13.15 Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

13.16 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13.17 Considerada aceitável a oferta de menor preço por item será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

13.18 A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade o pregoeiro poderá abrir prazo para apresentação da documentação e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13.19 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



13.20 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.2.1. Para julgamento da inexequibilidade da proposta apresentada, será observado o disposto no Art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentação de documentação comprobatória no prazo mínimo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.4.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

14.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

14.4.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

14.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.



15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, ao registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

15.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 1.3 deste EDITAL.

15.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO:

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

16.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

17. HOMOLOGAÇÃO:

17.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

17.2. Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, Prefeitura Municipal de Carpina poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os



licitantes vencedores para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de serviço nas condições estabelecidas, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

18.1.1 Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005.

18.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, de até 03 (três) dias úteis, definido no item 17.1 anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, durante o prazo transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3 A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação da Prefeitura Municipal ou dos Interessados, e destina-se ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará o fornecedor, o órgão contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, grupo a grupo.

Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, as ordens de serviço exibidas pela Administração Municipal.

18.5 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, diretamente com os interessados.

18.6 O licitante registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos/ordens de serviço efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de quantitativos de unidades a serem pedidas, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento).

Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

Conforme estabelece o art. 27, § 3, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar o referido instrumento, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a referida Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. REVISÃO DE PREÇOS

19.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19.2 O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.



19.3 Quando o preço inicialmente registrado para cada grupo, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura Municipal convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

19.4 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.4.1 Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

19.5 Quando o preço de mercado para determinado grupo tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá:

19.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de serviço.

Convocar os demais fornecedores classificados visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal procederá à revogação do grupo em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor registrado terá seu registro de preços cancelado em Ata quando:

descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

perder as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;

for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Nº 8.666/93;

for impedido de licitar e contratar com a 1ª VIJ/DF e/ou com quaisquer outros órgãos da Administração Pública Federal, nos termos do artigo 7º da Lei Nº 10.520/2002.

20.2 O fornecedor registrado da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando:

comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do objeto da licitação.

21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:



21.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município (Diário eletrônico da AMUPE).

22. PRAZOS DE SERVIÇO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

22.1 O fornecimento do objeto – prestação de serviço contábil, desta licitação, será executado de forma integral mediante ordens de serviço expedidas pela Prefeitura Municipal e nas condições estabelecidas conforme Projeto Básico (ANEXO I).

22.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

23. DO CONTRATO

23.1 Será firmado contrato entre os participantes e a(s) empresa(s) vencedora(s), conforme minuta anexa a este Edital (Anexo VII), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação para assinatura do mesmo, relativo ao serviço do objeto deste Edital.

23.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

23.3 A publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, às expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.

23.4 O prazo para vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura durante 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

23.5 O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e observado o artigo 79 da referida Lei.

23.6 A rescisão do contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/93.

24. DA EXECUÇÃO

24.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal e dos demais Participantes, através do fiscal de contrato designado por cada Unidade Gestora,



procedendo o registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

24.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

24.3 Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

25.1 Os pagamentos poderão ser efetuados em até 30 (trinta dias) mediante cheque nominal ou transferência bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela participante e mediante comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

25.2 Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

25.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

25.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

25.5 A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida em conformidade com a proposta apresentada no processo licitatório.

25.6 - Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis.

26. DAS PENALIDADES

26.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso no serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não entregues;



b) pela recusa em realizar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do(s) bem(ns);

c) pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do produto fornecido, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não substituídos/corrigidos;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

26.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 22.1:

I - pelo descumprimento do prazo de serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na entrega, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

26.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

26.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, que deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

26.5. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em



fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal do Carpina após a assinatura do contrato.

27.3 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

27.3.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

27.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

27.6 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.7 - Fica eleito o foro da Comarca do Carpina, Estado de Pernambuco, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente edital, com preferência sobre qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

27.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala do Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 horas, no edifício sede da Prefeitura Municipal de Carpina, Praça São José, 95 – Centro - Carpina – PE, ou pelo telefone (81) 3621-3385 – email: licitacaocarpina@gmail.com

27.9 A taxa para a aquisição do edital é de R\$ 10,00 (dez reais), mais taxa de expediente, sendo impresso pela Prefeitura Municipal de Carpina, gratuitamente quando gravado em pen-drive ou CD do solicitante do Edital e enviado por meio eletrônico.

Carpina (PE), 29 de março de 2017.



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 11/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Projeto Básico atende ao estipulado pelo art. 7º, I, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para apresentação das propostas.

Vale ressaltar que a definição de Projeto Básico/Projeto Básico é a utilizada pela Lei n.º 8.666/93, art.6º, inciso IX.

Portanto, serão analisadas aqui as obrigações da empresa a ser contratada para execução dos serviços técnicos especializados, bem como as da Prefeitura Municipal do Carpina, na qualidade de contratante.

OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa objetivando à prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo operacionalização de sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software para contabilidade em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União – PCASP e MPCASP e adotado pelos órgãos da administração direta e indireta do Município do Carpina, de acordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico – Anexo I ao presente Edital.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo operacionalização de sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software de contabilidade em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União e adotado nos órgãos da administração direta e indireta do município do Carpina (PE), devidamente estruturado por fontes de recursos, com as adaptações específicas para a Prefeitura Municipal do Carpina, que seja exportável para consolidação das contas municipais, dos relatórios fiscais exigidos no art. 50 da Lei Complementar Nº 101, de 2000, assim como para o Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES, do TCE-PE.

Os servidores municipais dos setores referenciados acima serão capacitados, em serviço, pela consultoria para operação dos sistemas informatizados implantados, de acordo com as rotinas e processos, de forma regular e rotineira, consoante legislação vigente.

DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

Orientação técnica e treinamento de servidores municipais para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria, incluindo:



Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);

Classificações orçamentárias de receitas;

Plano de Contas;

Verificação do fechamento do diário;

Verificação do fechamento do razão;

Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;

Verificação do fechamento de tesouraria;

Emissão de diário e boletim de tesouraria;

Realização de conciliações de saldos;

Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;

Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;

Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;

Monitoramento de programas de trabalho de governo;

Emissão de relatórios gerenciais.

Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, com instruções passo a passo de operação do software com interface gráfica para processamento da execução orçamentária e da contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, de modo que o software permita, pelo menos:

I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;

VI - Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;

VII - Consolidação de dados vindos das entidades de Administração Indireta para emissão de demonstrações com números gerais do Município.

Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operação de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

Depois do pessoal treinado deverão os serviços funcionar regularmente na Prefeitura, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida em contrato;

Atendimentos emergenciais à Prefeitura, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;



Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “online”;
Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

DETALHAMENTO PONTUAL

A empresa contratada deverá:

Manter suporte de informática para atualização e manutenção do software, com banco de dados e interface gráfica, incluindo atendimentos rotineiros e emergenciais, sempre que a Prefeitura necessitar, durante toda a vigência do contrato;

Realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas;

Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para elaboração dos demonstrativos exigidos pela Resolução T. C. Nº 04/97, de 12 de junho de 1997, do TCE-PE, bem como escrituração do Registro de Obras Públicas, instituído pela Resolução T. C. nº 08, de 07 de julho de 1992 e disposições da Instrução Normativa Nº01/92, de 07 de julho de 1992, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores;

Prestar orientação para gerenciamento dos recursos do FUNDEB, incluindo prestação de contas ao Conselho de Controle Social, bem como os demonstrativos de educação disciplinados por meio de normas resolutivas do TCE-PE;

Realizar treinamentos específicos para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

Orientação para elaboração do SIOPS (Sistema Informatizado de Orçamento Público de Saúde) e repasse dos dados ao Ministério da Saúde, relativos à execução orçamentária geral da Prefeitura e em especial das ações e serviços públicos de saúde, nos prazos estabelecidos em lei, por meio eletrônico, assim como o SIOPE (Sistema de Orçamento Público em Educação) para o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação, para alimentação do CAUC;

orientação quanto à aplicação de recursos próprios em educação e saúde;

Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS e RPPS);

Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

Orientação para repasse de dados consolidados da prestação de contas ao Tesouro Nacional e ao Governo do Estado, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e regulamentação específica;

Orientação para repasse de dados ao SISTN (RREO, RGF e Prestação de Contas), inclusive por meio da Internet, via Caixa Econômica Federal, para alimentação do CAUC;

Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;



Monitoramento diário de publicações relacionadas com as prestações de contas da Prefeitura junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, inclusive pautas de sessões de interesse da Administração e sugerir as providências necessárias;

Elaboração da prestação de contas anual do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resolução TC nº. 019/2008, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores;

Orientação para elaboração de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;

Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados às áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

Orientação para a elaboração de programação financeira destinada ao equilíbrio das contas públicas;

Apoio contábil para elaboração das demonstrações que serão feitas em audiências públicas trimestrais;

Orientação para gestão de convênios e prestação de contas de recursos transferidos.

DO PRAZO/ ESTIMATIVA DE CUSTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO	
	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Prefeitura: Assessoria e Consultoria Contábil, incluindo locação de software de contabilidade.	14.333,33	171.999,96
Fundo Municipal de Saúde: Assessoria e Consultoria Contábil, incluindo locação de software de contabilidade.	7.500,00	90.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social: Assessoria e Consultoria Contábil, incluindo locação de software de contabilidade.	4.000,00	48.000,00
Fundo de Previdência dos Servidores do Município: Assessoria e Consultoria Contábil, incluindo locação de software de contabilidade.	7.500,00	90.000,00
TOTAL		399.999,96

Para efeito de pagamento, considera-se o valor da mensalidade, admitindo-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas Geral do Município, seja cobrada parcela adicional, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento;

Admite-se também Parcela adicional de mesmo valor da mensalidade da Prefeitura, no mês de Elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte, compatível com o planejamento estabelecido e os programas de governo constantes do PPA;

Caberá a empresa vencedora o reprocessamento da execução orçamentária e dos lançamentos contábeis da Prefeitura dos meses de janeiro e fevereiro do corrente exercício, garantido o recebimento das parcelas adicionais.



JUSTIFICATIVA

É sabido que as instituições públicas, mormente aquelas de pequeno porte, cujo quadro de funcionários é diminuto, como o nosso caso, não possuem estrutura técnico-funcional capaz de realizar todas as atividades administrativas, em especial aquelas de conotação especializada;

A condução da atividade contábil da Prefeitura Municipal, diante das exigências fiscalizatórias dos órgãos de controle interno e externo, cada dia mais intensas, seria impossível não fosse a contratação de assessoria terceirizada, com profissionais qualificados e equipe adequada para atendimento às demandas vinculadas às leis vigentes.

Isto posto, em função das evidentes exigências regulamentares torna-se indiscutivelmente necessária a contratação de profissional ou empresa especializada para assessoramento permanente nos registros contábeis do órgão, bem como na elaboração dos relatórios demandados pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

Demais disso, além do atendimento do disposto nos parágrafos precedentes, a empresa ou o profissional deverá apresentar SOFTWARE destinado ao controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial para cumprimento das determinações da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias e disposições da Lei Federal Nº 4.320, de 17.03.64;

Destarte, entende esta Administração como indispensável a contratação sob comento, face às necessidades elencadas no presente Projeto Básico.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da dotação orçamentária a seguir descritas, constante da Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício de 2017:

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA

ÓRGÃO: ___ – SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE: _____

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CARPINA

ÓRGÃO: ___ – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

UNIDADE: _____

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CARPINA

ÓRGÃO: ___ – FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

UNIDADE: _____

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DO CARPINA

ÓRGÃO: ___ – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO – ENTIDADE SUPERVISIONADA.

UNIDADE: _____



GOVERNO DE
CARPINA
A FORÇA DO TRABALHO

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ – _____
NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, impressa sem emendas nem rasuras, devendo fazer parte o prazo de validade, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Carpina (PE), ___ de _____ de 2017.

Secretário de Finanças do Município



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Local e data

À (indicação do órgão licitante)
..... (indicação da Cidade e Estado)

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002 c/c o inciso VI do artigo 15 da Lei Estadual nº12.986 de 17.03.2008, o(a) Sr(a), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO N.º 07/2017, cujo objeto é o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à eventual contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e financeira, incluindo sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União e adotado pelos órgãos da administração direta e indireta do Município do Carpina, de acordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico – Anexo I ao Edital.

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA (PE)
Ao Sr. Pregoeiro,
Pregão Presencial n° 04/2017

Pela presente, _____, portador da Cédula de identidade n° _____, expedida em ___/___/___ e CPF n° _____, identifica-se, na forma prevista no inciso VI, do art. 4º, da Lei Federal n° 10.520/02, como interessado em participar do Pregão Presencial n° 004/2017 – Processo Licitatório n° 011/2017, a ser realizado em ___/___/___, nessa Prefeitura, às 09:00 horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MENORES

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017

A Firma _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (srª) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

() Não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal



GOVERNO DE
CARPINA
A FORÇA DO TRABALHO

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRSA]

À
Prefeitura Municipal do Carpina - PE
Ref.: PREGÃO Nº 04/2017

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica)**

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

_____, CNPJ nº _____, instalada à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado de _____, representada pelo(a) Sr (Sr^a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, em atendimento ao que preceitua o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência da superveniência de fato impeditivo para habilitação ao Pregão Presencial nº 004/2017, Processo nº 011/2017.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 11/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017
CONTRATO Nº/2017

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA E A
EMPRESA _____.**

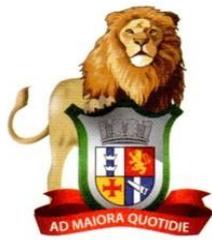
Aos (....) dias do mês de, a Prefeitura Municipal do Carpina, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.111.631/0001-31, com sede à Praça Constantino Gomes, s/n - Centro - CEP: 55.565-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Gestor(a), Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a), residente e domiciliado , nesta cidade, portador do RG nº. _____, CPF Nº _____, e do outro lado, a empresa _____, com sede à _____ inscrita CNPJ/NP sob o nº _____, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr(a). _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e no Processo Licitatório nº 11/2017, Pregão Presencial nº 04/2017, homologado em ___/___/____, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1- O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo operacionalização de sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software para contabilidade e folha de pagamento em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União – PCASP e MPCASP e adotado pelos órgãos da administração direta e indireta do Município do Carpina, de acordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico – Anexo I do instrumento convocatório e, em conformidade com a descrição constante da Proposta Comercial vencedora do Processo Licitatório nº 11/2017, na modalidade Pregão, na forma Presencial nº 04/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

2.1 - O objeto deverá ser executado dentro das condições e especificações preestabelecidas no Anexo I (Projeto Básico) do Edital de Pregão nº 04/2017, através das solicitações formais da Prefeitura Municipal.



Subcláusula Primeira: 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.

Subcláusula Segunda: A execução do objeto ora contratado deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Edital do Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

Subcláusula Terceira: O(s) servidor(es) ou comissão designada pela autoridade competente para a FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, deverá(ão) acompanhar e verificar a execução do objeto licitado e contratado.

Subcláusula Quarta: A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração do mesmo.

2.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias e, após apresentação das faturas devidamente atestadas, no setor competente da Secretaria solicitante.

Subcláusula Quinta – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do mês subseqüente à execução 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.

Subcláusula Sexta – Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1-O valor total do objeto deste contratado será de R\$(.....).

3.2 - Não será concedido reajuste ou correção monetária.

Parágrafo primeiro: Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na ocorrência de fato superveniente, que implique a inviabilidade ou retardamento da execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1-A presente despesa onerará as Dotações Orçamentárias a seguir descrita, vigente para o presente exercício financeiro:

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA

ÓRGÃO: ____ – SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE: _____.

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ – _____



NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CARPINA

ÓRGÃO: ____ – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

UNIDADE: ____ – _____.

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ – _____.

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CARPINA

ÓRGÃO: ____ – FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

UNIDADE: ____ – _____.

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ – _____.

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DO CARPINA

ÓRGÃO: ____ – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO – ENTIDADE SUPERVISIONADA.

UNIDADE: ____ – _____.

PROGRAMA DE TRABALHO: _____ – _____.

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903500 – Serviço de Consultoria.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1-Desde que tenha ocorrido o recebimento definitivo dos fornecimentos, será efetuado até 30 (trinta) dias contados da protocolação da Nota Fiscal do objeto da licitação pela Prefeitura Municipal, através de Cheque Nominal ou Transferência Bancária.

Parágrafo Primeiro - Após o pagamento a Prefeitura Municipal deverá enviar, ao contratado, cópia do empenho correspondente, em um prazo de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1- O prazo para vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura durante 11 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93

6.3-A obrigação de a CONTRATADA garantir a qualidade do serviço, pelo prazo da respectiva validade, subsistirá mesmo que se tenha atingido o termo final do prazo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- A contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2-Fiscalizar e acompanhar ao fornecimento do serviço, que forem sendo solicitados pela Administração, conforme necessidade.



7.3-Comunicar À CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com ao fornecimento do objeto licitado, diligenciando nos casos que exigem providenciar corretivas, ou seja, a trocado serviço, etc.

7.4-Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após protocolação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- São obrigações da contratada:

8.2 - 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.

8.3- 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.

8.4. – 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.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal do Carpina;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global;

b.3) Multa de 0,3%(três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por entrega não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados ex-ofício da LICITANTE VENCEDORA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto A Prefeitura Municipal do Carpina, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2(dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



10.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto no nos art.77 e 80 da Lei 8.666/93.

10.2 – Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

11.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida a Prefeitura Municipal do Carpina.

11.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal do Carpina e encaminhados à autoridade que exarou a decisão recorrida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade do Carpina, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos. E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 03(três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos quaisquer dúvidas oriundas do presente.

Carpina (PE), _____ de _____ de 2017.

Secretário de _____
Contratante

Empresa Contratada
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º _____
CPF: _____
2º _____
CPF: _____



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº __/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/ 2017

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, a Prefeitura Municipal do Carpina, inscrito no CNPJ sob o nº 10.111631/0001-31, com sede na Praça São José, 95 – Centro - Carpina (PE), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JESIEL GONÇALVES LAGES, brasileiro, casado, residente e domiciliado à _____, bairro _____, cidade _____, Estado _____, portador do RG nº. _____ SDS/PE, CPF Nº _____ e, neste ato denominado simplesmente, ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2017, e de outro lado, as empresas adjudicatárias nos itens abaixo, homologada em / / , doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de serviço, nos termos do Decreto nº 048/2009, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) nesta Prefeitura Municipal, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de prestação de contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais técnicos especializados em consultoria e assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo operacionalização de sistema informatizado de contabilidade e orçamento público com software para contabilidade e folha de pagamento em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União – PCASP e MPCASP e adotado pelos órgãos da administração direta e indireta do Município do Carpina, de acordo com as especificações e condições constantes do Projeto Básico – Anexo I ao Edital destinado à Prefeitura Municipal e Fundos Especiais do Carpina – PE, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: () _____, fax: () _____, telefone representante em _____, fax () _____, representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____, (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ Órgão de Emissão _____, CPF nº. _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



2 – DA EXPECTATIVA DO SERVIÇO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura Municipal do Carpina ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 04/2017.

2.1 – O compromisso de execução só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial nº 04/2017.

2.2 – O(s) fornecedor (es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura Municipal do Carpina adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto nº 044/2014, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Prefeitura Municipal convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura Municipal do Carpina poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

6 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



GOVERNO DE
CARPINA
A FORÇA DO TRABALHO

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de serviço será o Foro do Carpina (PE), com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Carpina (PE), de _____ de 2017.

Secretário de _____

(EMPRESA)
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____