



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**PROCESSO Nº 094/2017**  
**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.**

O **Pregoeiro e equipe de apoio** designados pela Portaria nº 0207/2017, composta pelo Pregoeiro Oficial: **Josimar Ferraz Santos** e os membros da Equipe de Apoio: **Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thulio Prata Soares**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, fará realizar licitação pública sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para os fins e nos termos e condições estipulados neste edital, devendo a proposta e documentação serem entregues no dia 29 de março de 2017, às 10:00 horas, na sala de reuniões, na sede do Poder Executivo, instalada na Avenida Presidente Vargas, nº 42, Centro – nesta cidade, A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1470, de 22 de Dezembro de 2009 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão Presencial e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

## **1 - DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

## **2 - DO EDITAL**

**2.1** - São partes integrantes do Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência e Preço de Referência;

Anexo II – Proposta de preços;

Anexo III – Minuta Contrato;

Anexo IV – Declaração de Não Empregar Menor, para fins do disposto do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

Anexo V – Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, cf. determina o art. 9º da lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

Anexo VI – Modelo de Credenciamento;

Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e idoneidade;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica;

**2.2** - Os interessados poderão ter acesso ao Edital diretamente com o Setor de Licitações através do email (licitação@cordeiro.rj.gov.br), com a identificação da empresa mencionado o numero do CNPJ.

### **3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** – As despesas decorrentes para a realização do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Cordeiro para o exercício de 2017, no Programa de Trabalho e no Elemento de Despesa específico.

Programa de Trabalho: 0401.0412300142.019

Dotação: 3390.39.00

Fonte: 03

### **3.2 - DA ESTIMATIVA**

O valor global estimado para a presente licitação é de R\$ 91.720,00 (Noventa e um mil setecentos e vinte reais).

**3.3** - O limite dos valores unitários por item é o que consta no Anexo I do Edital, apurado pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Cordeiro. Proposta com valores superiores aos limites estabelecidos, ou inexequíveis serão desclassificadas, fundamentados nos incisos X, Art. 40, c/c Art. 15 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93. Os preços fixados serão para cumprir o inciso II do Art. 48 da Lei Federal nº lei 8.666/93.

### **4 – DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Poderão participar do presente Pregão Presencial N° 015/2017, Micro empreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte EPP, conforme o Lei Municipal, no dia, hora e local estabelecido neste edital, empresa devidamente no ramo pertinente ao objeto e que satisfação todas as exigências do presente edital.

**4.2** – Entende-se por Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações previstas no § 4° deste mesmo Artigo 3° da Lei Complementar 123/2006.

**43** – Entende-se por Microempreendedores individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08.

**44** – Os Microempreendedores individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequenos Portes doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP.

**45 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora de qualquer envelope a declaração de enquadramento (ANEXO VI).**

**4.6** - Não serão admitidas a participar desta Licitação, as Pessoas Jurídicas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, bem como, as declaradas inidôneas pela Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundações, ou ainda, as que estiverem sob Regime de Falência ou Concordada ou Insolvência;

**4.7** – Não poderão participar mais de uma interessada sob o controle acionário de um mesmo Grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas;

**4.8** – O procedimento para credenciamento será da seguinte forma:

**a)** Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

**b)** Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo\*);**

**d) - Os interessados deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, documento obrigatório - (Anexo VII);**

**e) – Apresentar Declaração de Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual (Anexo VII);**

**f) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao (à) Pregoeiro (a) Oficial, até às 10:00h (dez horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.**

**g)** - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e idoneidade.

**h)** - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

**i) No horário, dia e local estabelecido neste Edital, as licitantes apresentarão as declarações citadas acima, no início da sessão e separado dos envelopes, o credenciamento dos seus respectivos representantes, somente 01 (um) por licitante, devidamente acompanhado de CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, devidamente autenticada.**

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1 - A documentação para fins de participação no presente PREGÃO PRESENCIAL deverá ser apresentada em dois envelopes distintos, a saber:**

### **5.2 - Envelope I - Proposta de Preços PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

**Nome da empresa ou pessoa física licitante  
Objeto da Licitação**

### **5.3 - Envelope II – Documentação de Habilitação PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

**Nome da empresa ou pessoa física licitante  
Objeto da Licitação**

**5.4 - Os envelopes, concernentes respectivamente, à Proposta de Preços e a documentação, deverão ser entregues devidamente lacrados, no dia, horário e local mencionados neste Edital.**

**5.5 - Os documentos de Procuções das interessadas que quiserem se fazer representar e participar dos trabalhos nas sessões públicas serão entregues em separado dos envelopes, diretamente ao Departamento de Compras e Licitações, juntamente com a respectiva cédula de identidade do procurador ou representante legal. Os documentos de Procuração serão anexados ao processo;**

**5.6 - Em se tratando de instrumento particular de procuração, este deverá ser apresentado com firma reconhecida, e de ter sido outorgada até o dia anterior o da Licitação, com validade de, no máximo, 01 (um) ano da data anterior ao do certame;**

**5.7- Quando a interessada se fizer representar por seu Diretor ou um de seus sócios legalmente habilitado, deverá o mesmo apresentar cópia autenticada de sua cédula de identidade, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente atualizado e registrado; em se tratando de Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada e no caso de Sociedade Por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores;**

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1 - A proposta deverá ser digitada e apresentada em papel timbrado fornecido pela Comissão Permanente de Licitação ou com papel timbrado próprio da empresa, desde**

que os itens estejam em conformidade com o **anexo II do item 2.1** relativo à Proposta de Preço, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento, e suas folhas deverão estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Deverá constar ainda:

a) As folhas deverão estar carimbadas com CNPJ e com assinatura do representante legal.

b) O valor deverá ser expresso em algarismos, já incluídos todos os custos diretos e indiretos;

c) A proposta deverá atender as exigências do **Edital e do Termo de Referência**, sendo que, quaisquer inserções em desconformidade com esse, serão tidas e havidas como inexistentes aproveitando-se a proposta no que atender ao instrumento convocatório.

d) A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

e) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do **Município de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

f) Na fase de classificação e conformidade, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

g) caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

h) A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

i) O Licitante terá que apresentar no ato de entrega do envelope contendo a proposta inscrita um *CD*, com os valores digitados no modelo deste edital, devidamente preenchidos com os dados da firma, **ANEXO II PROPOSTA DE PREÇO**.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se à presente licitação, a interessada deverá apresentar a documentação abaixo, obedecido o disposto nos sub-itens **2.1**, deste edital:

### **7.1 - Pessoa Jurídica:**

**7.2** - Registro comercial, no caso de Empresa individual.

**7.3- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e sua última alteração, devidamente registrado no órgão competente;

**7.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em conformidade com inciso V, do art. 28, da Lei 8666/93.

## **8 - Da Regularidade Fiscal**

**8.1-** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**8.2-** Certificado de Regularidade perante o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**8.3** - Certidão Unificada de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, inclusive de contribuições previdenciárias (INSS) ou apresentar em separado as duas certidões: Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de negativa – CND, fornecida pelo INSS e Certidão de Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**8.4** – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CISC, documento de identificação do contribuinte, que comprova a sua inclusão no Cadastro de Contribuintes do ICMS – CAD-ICMS;

**8.5** – Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual. Admite-se que a regularidade junto a Fazenda Estadual seja demonstrada por meio de Certidão Negativa de Débitos ou por meio da Certidão Positiva de com efeito de Negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, segundo o disposto no art. 206 do Código tributário Nacional

**8.6** – Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado)

**8.7.** - Certidão Negativa para com a Fazenda Municipal no domicílio ou sede do licitante (CND - Tributos Municipais). Admite-se que a regularidade junto a Fazenda Municipal seja demonstrada por meio de Certidão Negativa de Débitos ou por meio da Certidão Positiva de com efeito de Negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, segundo o disposto no art. 206 do Código tributário Nacional

**8.8** – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

**8.9** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.10** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **DECLARAÇÕES**

**8.11** - Declaração de cumprimento ao determinado no inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV – Declaração de Não empregar menor;

**8.12** - Declaração, sob as penas da lei, de que até a data de sua apresentação não existem fatos precedentes impeditivos para a sua habilitação, neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

**8.13** - Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, cf. determina o art. 9º da lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

## **REGULARIDADE TRABALHISTA**

**8.13** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. Admite-se a comprovação de Certidão Trabalhista comprovada por meio de Certidão positiva com efeito de negativa, com os mesmos efeitos da CNTD, segundo disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

**8.14** – Cópia da carteira de identidade de um dos sócios da empresa, devidamente autenticada;

**8.15**– No caso de Licitantes não sujeitos à inscrição junto às Fazendas Estadual e Municipal, estes deverão comprovar tal situação através de Certidão de Não-Contribuinte, emitida pelo órgão competente;

## **9 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**9.1** - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, ou seja, **assinados por contador regularmente habilitado, devidamente acompanhada da – CRC Certidão do Conselho Regional de Contabilidade e registrado no órgão correspondente com termo de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início de suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

a) A comprovação de boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:

**Índice de Liquidez Geral (LG)**

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO IGUAL OU MAIOR QUE**  
**1**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**Liquidez Corrente (LG)**

**LC = ATIVO CIRCULANTE IGUAL OU MAIOR QUE 1**  
**PASSIVO CIRCULANTE**

**9.2** - (CRC) Certidão do Conselho Regional de Contabilidade do contador responsável pelas atividades contábeis da empresa.

**9.3** - Os microempreendedores individuais estão dispensados da apresentação da comprovação exigida no item 9.1 e 9.2, devendo apresentar o Recibo de Entrega de Declaração Anual do SIMEI.

**9.4 - Certidão negativa de Falência ou Concordata** ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade

**9.5** - Apresentação de **declaração ou certidão** que informem **quantos são os cartórios de distribuição** de falência e concordata da sede do licitante.

## **9.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.6.1** - Prova de possuir no histórico dos sócios ou funcionários técnicos, sendo os *02 (dois) responsáveis pelo assessoramento*, **execução de serviços equivalentes ao objeto do contrato, aqueles mencionados no Termo de Referência/Memorial Descritivo do Edital**, emitidos por entidades de direito público, atendendo todos os itens com o somatório dos serviços entre os atestados, estes indicando a execução dos itens relevantes e significativos, em condições compatíveis de quantidades e prazos, com reconhecimento de firma em cartório.

**9.6.2 – Comprovação dos 02 (dois) técnicos**, pertencerem ao quadro de funcionários da empresa, com data anterior prevista ao dia do certame, com suas devidas firmas reconhecidos em cartório; Dada a importância e especificidade do serviço, a empresa vencedora deverá disponibilizar 02 (dois) técnicos para a execução total do serviço durante a vigência contratual;

9.6.3 – Comprovação da empresa registrada no Conselho de Contabilidade – CRC e equipe técnica composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho de Contabilidade CRC, que comprove a qualificação suficiente para a execução dos serviços especializados.

## **9.7 – Atestado de visita;**

**9.7.1** - O interessado deverá proceder a visita no local dos serviços onde serão realizados os serviços de acordo com o Termo de Referência, através de seu responsável técnico devidamente munido de documento original que comprove tal qualificação, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

**9.8** - **A visita será realizada no dia 24/03/2017 às 13 horas (com tolerância máxima de 10 [dez] minutos)**, o representante deverá comparecer à Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada a Avenida Presidente Vargas. – Centro – Cordeiro - RJ – CEP 28.540-000 - Tel: (22) 2551-0616, munidos dos documentos exigidos;

9.9 – Os documentos necessários à toda a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração (***ficando claro que a autenticação por servidor público será feita até um dia antes à data de abertura dos envelopes, no horário improrrogável entre 13h e 16h, sendo assim, não será autenticado no dia determinado para o certame***), devendo ser, necessariamente, legíveis; sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas. O pregoeiro poderá solicitar os originais dos documentos.

**10 – Na falta de qualquer documento necessário à habilitação da licitante no envelope nº II, esta se tornará, automaticamente, inabilitada.**

## **11- ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**11.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

**11.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**11.3** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 43§ 2º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **12 – DA ABERTURA DA SESSÃO E DO PROCEDIMENTO**

### **12.1. Primeira Fase: Abertura da Sessão**

**12.2.** Na data, na hora e no local estabelecidos no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a), seguido de recebimento dos credenciamentos, da declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação.

### **12.3. Segunda Fase: Análise das Propostas de Preços e Lances Verbais:**

**12.4.** Terminada a fase de credenciamento, o (a) Pregoeiro(a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital e classificando a(s) que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) unitário(s) do item.

**12.5.** Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o valor unitário cotado para o item.

**12.6** Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas de preços classificadas com preços até dez por cento superiores ao preço unitário do item da licitante da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor do item.

**12.7.** Quando não for possível obter-se, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam às condições do subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subseqüentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentarem participem da etapa de lances verbais.

**12.8.** O (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com maior preço unitário por item e os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

**12.9.** Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos

**12.1.1** A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

**12.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á sorteio (art. 45, § 2º da Lei 8.666/93), ainda no ato da reunião, para a qual todas as licitantes envolvidas serão convocadas.

### **13 Terceira Fase: Habilitação**

**13.1.** Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inhabilitação.

**13.2.** Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto, após a indicação dos valores unitários de cada item que compõe o objeto do certame, o que poderá ser demonstrado na própria sessão ou por meio de Planilha de Demonstrativa Final, diretamente ou dentro do prazo estipulado pelo (a) Pregoeiro (a) **caso não haja interposição de recursos.**

**13.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subseqüentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

**13.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização

da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.5.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da nota de empenho, ou revogar a licitação.

**13.6.** O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**13.7.** Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

#### **14 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO.**

**14.1 -** As propostas de preços serão classificadas conforme o critério do menor preço global, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar proposta/ofertar lance de menor preço global licitado, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e de seus Anexos.

**14.2 -** Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada *ata circunstanciada* narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio e do(a) Pregoeiro(a), todos os envelopes, devidamente rubricados pelos membros da Equipe, Pregoeiro e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

**14.3** Os preços ofertados serão considerados pelo valor expresso em moeda corrente nacional.

**14.4 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.**

**14.5 -** No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas escritas, no mesmo item o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

**14.6 -** A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, no mesmo item e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

**14.7** - Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada *ata circunstanciada* narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio e do(a) Pregoeiro(a), todos os envelopes, devidamente rubricados e visitados pelos membros da Equipe, Pregoeiro(a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

**14.8** - Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexeqüíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

**14.9** - Considera-se proposta com preço excessivo, àquela cujo valor por item seja superior ao estimado pela Administração na cotação de preços.

**14.10** - Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta de preços que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e em seus Anexos.

**14.11**- No julgamento dos documentos de habilitação, observar-se-ão as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento/requisitos de proposta de preços exigido neste Edital.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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

**15.3** – As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, nesta cidade e dirigida ao Setor de Licitações, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por email ou fax.**

## **16 - DOS RECURSOS**

**16.1**- Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.2-** Para efeito de interposição recursal e das contrarrazões, o limite máximo estabelecido será até às 16:00h do dia do vencimento do respectivo prazo na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, os recursos devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Av. Presidente Vargas, 42/54 – Centro, nesta cidade e dirigida ao Setor de Licitações.

**16.3-** O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Licitações, cabendo ao mesmo (a) apreciá-lo em até 3 (três) dias úteis, após o decurso do prazo para contrarrazões.

**16.4-** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.5-** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função do não credenciamento ou da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito ao recurso em âmbito administrativo e conseqüente adjudicação do objeto da licitação.

**16.6-** Quando não interpuser as razões recursais dentro de prazo previsto, mesmo tendo a licitante manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão, será considerado como precluso o direito ao recurso.

**16.7-** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente superior irá *adjudicará e homologará* o objeto do certame à licitante vencedora.

**16.8-** Da sessão pública de realização do pregão (sessão de abertura ou de prosseguimento) será lavrada *ata circunstanciada*, assinada pelos representantes presentes, pelo(a) Pregoeiro(a), pela sua Equipe de apoio e pelo(s) técnico(s), caso tenha(m) participado da sessão.

## **17. ADJUDICAÇÃO**

**17.1-** O objeto da presente licitação será (ão) adjudicado(s) ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e em seus anexos, for(em) declarada(s) vencedora(s) de acordo com os critérios de julgamento da(s) proposta(s), de documentação(ões) e de recurso(s).

**17.2-** O Pregoeiro, se não houver intenção de recurso, deve adjudicar o objeto ao licitante vencedor ou, quando for o caso, determinar o fracasso da licitação

**17.3-** O Pregoeiro encaminhar o processo à autoridade competente para homologação do procedimento.

**17.4-** Aplica-se aos contratos de fornecimento o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.

**17.5-** A adjudicatária deverá comparecer para assinar o Contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação para esse fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**17.6 -** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**17.7-** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, *60 (sessenta) dias*, a contar da sessão de abertura, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Cordeiro, essa poderá solicitar prorrogação geral da referida validade, por igual período.

## **18- DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

### **18.1- Da Adjudicação e Homologação:**

**18.2-** Homologado o resultado desta licitação a Prefeitura Municipal de Cordeiro, convocará o proponente vencedor para a assinatura do Termo de Contrato ou outro instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, caput e § 4º da Lei nº 8.666/93.

### **18.3- Do Contrato:**

**18.4-** A licitante deverá fazer-se representar por profissional devidamente habilitado, inclusive autorizado a firmar em seu nome o referido contrato. A efetivação do contrato dar-se-á nas dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro, participante ou não participante ou em local por ele indicado.

**18.5-** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

**18.6-** O edital, a(s) proposta(s) vencedora(s), as necessárias publicações e as *Atas Circunstanciadas* farão parte integrante do contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo.

**18.7 -** A licitante vencedora deverá assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente em prazo a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da convocação.

**18.8-** prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**18,9-** Caso a vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando a Prefeitura de Cordeiro rescindir o contrato por inadimplência é facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

**18.10 –** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Nota de Empenho).

**18.11 –** Ficará a contratada ciente de qualquer alteração de acréscimo ou supressão contratual, fundamentadas no art. 65 da Lei 8666/93, de acordo com as necessidades e justificativas da administração, para restabelecer a relação entre as partes, àquelas que vierem ser pactuadas.

**18.12 –** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, art, 66 da lei 8666/93.

**18.13 –** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, permitindo a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinente a essa atribuição. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **18.1.2- Não poderá contratar com a administração Pública do Município de Cordeiro:**

**a)** Em se tratando de empresas que tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos.

**b)** E vedada a contratação de empresa cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor publico, municipal de Cordeiro.

### **19 – DA OBRIGAÇÃO DA VENCEDORA.**

**19.1 -** Uma vez convocada pela Prefeitura Municipal de Cordeiro que se efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer na data marcada para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital e nas legislações pertinentes.

**19.2-** Recebida a Nota de Empenho, a licitante vencedora do certame obriga-se a:

- a) Proceder à prestação do serviço ou entrega do objeto, no local previsto neste edital dentro das condições ajustadas neste instrumento convocatório.
- b) Entregar, se cabível, o certificado de garantia, providenciando a troca imediata ou a reparação daqueles em que forem constatados vícios ocultos, irregulares ou que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e de seus anexos;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal, conforme cronograma de entrega estabelecido pelo setor que solicitou o objeto constante desse edital, a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Por ocasião do pagamento a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos: CND – FGTS e CND – INSS;
- e) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- f) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das entregas ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à Prefeitura, através do(s) órgão(s) envolvido(s) no presente procedimento licitatório;
- g) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

## **20- DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**20.1** - Em conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86, e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente PREGÃO PRESENCIAL ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) caso ocorram pequenas irregularidades: advertência
- b) por realização que não seja exclusivamente o especificado no edital: multa de 10% do valor total ofertado, correspondente a 12 (doze) meses e rescisão contratual;
- c) descumprimento de obrigação contratual, exceto a prevista na letra b: multa de 1% do valor total do contrato, correspondente a 12 (doze) meses;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, de acordo com os prejuízos causados a Administração;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**20.2** - As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

**20.3**- Os licitantes serão responsáveis por todas as informações prestadas na proposta de preço e na documentação exigida na fase de habilitação, sujeitando-se às penalidades legais, caso venha induzir a Pregoeiro e a equipe de apoio a erro no julgamento.

**20.4** – Decaíra do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, na forma prevista no § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93;

**20.5** – A Minuta do Contrato que acompanha esse instrumento convocatório menciona as sanções, multas e cláusulas das penalidades em caso de descobrimento das obrigações da contratada e da contratante, sujeitando-se a elas, caso venham assinar contrato com esta Municipalidade.

## **21 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1** - Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) razões de interesse público, devidamente justificado;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada, e se for pessoa física, a sua situação financeira, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- d) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- f) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município;

**21.2** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as conseqüências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **2 – DO PRAZO E CONDIÇÕES Da REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1** – O prazo para a realização dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou outro instrumento hábil aplicável, respeitando o cronograma de entrega nesse período;

**22.2** – Nos serviços estabelecidos, após conclusão, será recebido pelo responsável designado para este fim;

**22.3** – As condições para a aceitação do objeto do presente contrato será após, a verificação dos responsáveis designados para esta finalidade ter feito avaliação do conteúdo do relatório de entrega, apresentado pela contratada, justificando as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda.

**22.4** – A aceitação provisória e definitiva do objeto, será aquela definida no termo de referencia, em cumprimento ao art. 73, inciso I – alíneas a) e b) da Lei 8666/93.

**22.4** - Os recursos orçamentários estarão mencionados na Nota de Empenho com previsão da realização do objeto;

**22.5** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

## **23 – DO PAGAMENTO**

**23.1** - O pagamento será realizado, após a apresentação do documento fiscal correspondente e será devidamente conferido e atestado por 02 (dois) servidores da Secretaria responsável pela fiscalização do objeto deste Edital, e posteriormente encaminhado para pagamento, sendo processado em conformidade com a legislação vigente no **prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, após o recebimento na Nota Fiscal e relatórios ou requisição que terá que acompanhar as respectivas notas fiscais. Se por motivos de necessidades vier à contratada emitir nova nota fiscal para sanar possíveis erros ou falar na sua emissão, o prazo a ser contado para pagamento será após ser recebida a nova nota corrigida;

**23.2** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

**23.3** - A licitante vencedora deverá apresentar requerimento de solicitação de pagamento após a realização dos serviços, acordo com as requisições realizadas dentro do período dos mesmo, e posterior apresentação da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, sendo encaminhada para o pagamento, a(s) qual(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) por 2 (dois) servidores competentes.

**23.4** – O Município por ocasião do pagamento antecipe o prazo aqui estabelecido 30 (trinta) dias subitem 23.1, será descontado **0,033% (trinta e três milésimo por cento)** por dia de antecipação do valor da parcela devida.

**23.5** – Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 23.1, por culpa da Contratante, esta ficará sujeita a multa de **0,10% (dez centésimos por cento)** ao dia sobre o valor da respectiva Nota Fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), desde que, para tanto, não tenha concorrido a Contratada.

**23.6** – O Cumprimento do item 23.5, será motivado pela contratada, que apresentará à Secretaria de Fazenda as justificativas comprobatórias, com manifestação de atraso no pagamento, através de planilhas, contendo demonstrações de valores, com as porcentagens já definidas por este edital e demais conteúdos de atraso dos vencimentos.

**23.7** – **Caso a administração considere o pedido de multa fundamentada nas exigências dos itens anteriores, está receberá corrigido o valor por dias de atraso.**

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** - Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à sua participação na presente licitação;

**24.2** - O resultado desta Licitação será comunicado às Licitantes no local da reunião, no mesmo dia ou noutro previamente definido.

**24.3** - A critério do pregoeiro, a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham ou análise de amostras, quando solicitadas.

**24.4** - Nesta hipótese, a nova data da sessão do pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

**24.5 – O Departamento de Compras e Licitações** manifestará sobre os *esclarecimentos* ou *impugnações* no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Quando se tratar de matérias relacionadas às especificações, a manifestação será auxiliada pelo setor requisitante da contratação, justificando as exigências constantes das condições técnicas. É de **inteira responsabilidade das licitantes interessadas**, participantes do certame (**inclusive de quem entrou com o pedido de esclarecimento ou impugnação**), o acesso para conhecimento das manifestações prestadas pelo pregoeiro.

**24.6** - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores);

**24.7** – O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam o resultado e a lisura da licitação, uma vez passíveis de serem sanadas;

**24.8** - Independente de declaração expressa, a simples participação nessa licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o Licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o possam dar por viciado;

**24.9** – Quaisquer informações sobre o Edital, e seus anexos bem como os casos omissos e as dúvidas suscitadas, serão dirimidas diretamente pela Comissão Permanente de Licitação, poderão ser obtidas no setor de Licitações desta Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 42 - Centro – Cordeiro - RJ, ou pelo telefone: (22) 2551-0616.

**24.10** – Naquilo que o presente Edital não for suficiente, prevalecerá o que dita a Lei 8.666/93, consolidada e demais legislações pertinentes e cabíveis.

**24.11** – Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeiro, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos inerentes à presente licitação e a adjudicação dela decorrente.

Cordeiro, 13 de março de 2017.

**Vantoil Santos de Oliveira**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Josimar Ferraz Santos**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

#### **2- DA JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se a presente contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria acima descrito, em função de serem necessários à Administração Pública para o atendimento a demanda de trabalhos e o perfeito desempenho de suas atividades e atribuições, por se tratar de serviços técnicos que necessitam de experiência e conhecimento específico as novas normas da Contabilidade aplicada ao Setor Público.

Sendo desta forma de suma importância a contratação ora descrita para atender a legislação dos órgãos de controle e princípios da administração Pública.

#### **3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada será responsável por cumprir todas as obrigações abaixo relacionadas:

##### **3.1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para o perfeito funcionamento da Secretaria de Fazenda, a empresa ora contratada executará os diversos serviços, que abrangerão toda sua área de atuação e em especial os seguintes itens, a saber:

##### **3.1.1 – Auxiliar e orientar na elaboração das seguintes Leis:**

- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para 2018.
- Lei Orçamentária Anual – LOA para 2018.
- Lei do Plano Plurianual de Aplicação – PPA para 2017 a 2020.

##### **3.1.2 – Auxiliar apoiar e orientar no atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, execução orçamentária e prestações de contas.**

- Orientar e auxiliar na elaboração dos relatórios resumidos de execução orçamentária bimestral;
- Orientar e auxiliar na elaboração dos relatórios de gestão fiscal;
- Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária;
- Orientar e auxiliar na elaboração dos projetos de Lei e decretos para abertura de créditos adicionais especiais no orçamento geral do município;
- Orientar e auxiliar na elaboração da prestação de contas da administração financeira em atendimento a Deliberação nº 199/96;
- Orientar e auxiliar na elaboração da prestação de contas de ordenador de despesas em atendimento a Deliberação nº 200/96;
- Orientar e auxiliar na elaboração do fechamento do balancete mensal;
- Orientar e auxiliar na elaboração bimestral da prestação de contas do SIOPE – (educação);
- Orientar e auxiliar na realização de audiência pública;
- Orientar e auxiliar na elaboração e envio dos dados referente ao informes mensais (execução orçamentária);
- Orientar e auxiliar na inclusão dos precatórios na base de dados do Sigfis;
- Orientar e auxiliar na elaboração e acompanhamento das Obrigações no atendimento a Portaria nº 231.
- Orientar e auxiliar no atendimento as novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCT16 CFC, segundo as diretrizes, conceitos e procedimentos constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Orientar e auxiliar na elaboração dos dados contábeis (SICONFI) anual;
- Orientar e auxiliar no acompanhamento dos limites Constitucionais, Educação e Pessoal;
- Orientar e auxiliar na consolidação do balanço geral;
- Orientar e auxiliar no fechamento anual do Balanço;
- Auxiliar e acompanhar os processos de Prestação de Contas junto ao TCE-RJ.

**3.1.3** - Auxiliar no desenvolvimento das atividades no que concerne ao Sistema Integrado de gestão Fiscal – SIGFIS;

**3.1.4** – Auxiliar nas informações referentes ao SIGFIS – LRF e Informes Mensais do Setor Contábil da Prefeitura:

**3.1.4.1** – Em relação à LRF:

Receitas Gerais  
 Despesas Gerais  
 Despesas com Educação  
 Despesas por função  
 Saldo financeiro  
 Restos a pagar  
 Metas Fiscais

**3.1.4.2.** – Informes Mensais:

**I – PARTE CONTÁBIL:**

Movimento Contábil  
 Conciliação bancária  
 Regularização

## **II – PARTE FINANCEIRA:**

Inscrição

Movimentação

Receita Arrecadada

Empenhos

Anulações

Liquidações

Pagamento

Sub-empenhos

Alterações orçamentárias

Atualizações da previsão da receita

Importação e registro e dados relativos à: retenções, notas fiscais, folha de pagamento, diárias, processos e diversos.

## **III – IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:**

Havendo Sistema de Contabilidade que gere arquivos de importação para tal finalidade.

**OBS.:** Os dados serão auditados antes dos lançamentos e qualquer equívoco ou erro será imediatamente comunicado à autoridade responsável para providências.

**3.1.5** - Auxiliar o Secretário Municipal de Fazenda, no que concerne a toda área contábil da Prefeitura;

**3.1.6** – acompanhar e apresentar as motivações que levaram ao atual processo de mudanças e ajustes na contabilidade do Setor Público Brasileiro.

-Explicitar termos técnicos utilizados no MCASP e nas NBCT's e os dispositivos legais que os instituíram.

-Pontuar as principais diferenças entre o modelo de contabilidade pública utilizado até o momento e o modelo definido pelas novas NBCT's e pelo MCASP.

-Mostrar, detalhadamente, a estrutura do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, definido como padrão para todos os entes da Federação.

-Explicitar os conceitos relacionados aos procedimentos contábeis inerentes à nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

-Explicar os procedimentos contábeis definidos pelo MCASP e os lançamentos contábeis típicos do setor público.

-Apresentar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP (Anexos da Lei 4.320/64 alterados por Portaria da STN).

-Apresentar aspectos importantes para, no âmbito do ente público, a correta consolidação das demonstrações contábeis.

## **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1** - Os serviços serão executados a partir da emissão da nota de empenho no período de 12 (doze) meses.

**4.2** - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, tomando-se por base os preços praticados no mercado, inclusive despesas com alimentação, hospedagem, transportes, encargos fiscais.

**4.3** - A contratada se obriga a manter uma equipe técnica de 02 (dois) profissionais, durante 05 (cinco) dias da semana, a disposição da Secretaria Municipal de Fazenda, para a realização e acompanhamento dos serviços ora contratados, fornecendo assessoria para retirada de dúvidas relacionadas ao cumprimento dos trabalhos desenvolvidos.

**4.4** - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por empresa registrada no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ e equipe técnica composta de profissional devidamente registrado e regularizado no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**4.5** - A Fiscalização dos serviços a serem executados será de competência e responsabilidade do Secretário Municipal de Fazenda do Município, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumprido os termos dos contratos, suas especificações e demais requisitos através de visita técnica.

**4.6** - A contratada se obriga a assinar contrato com a municipalidade, cumprindo todas solicitações e as condições descritas neste termo de referência.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**

**5.1** - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMC.

**5.2** - Cientificar, imediatamente, à fiscalização da PMC de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução dos serviços.

**5.3** - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da PMC.

**5.4** - Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMC.

**5.5** - Deverá executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e a cumprir todas as normas técnicas inerentes ao serviço contratado.

**5.6** – Sempre que solicitado pela Administração, provar que; encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, relativos a execução do contrato resultante desta licitação.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO:**

**6.1** – Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, fundamentada no Inciso II do Art. 6º da Lei de Licitações, ficará a cargo de servidores a serem designados especificamente para esta finalidade, que promoverá o acompanhamento da verificação dos serviços ora adquiridos, bem como, a aceitação dos mesmos.

## **7 – DO PRAZO DA ENTREGA:**

**7.1** – A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

## **8 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

**8.1** – A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 30 (trinta) dias.

**8.2** – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO - CNPJ nº 28.614.865.0001-67, Endereço Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro - Cordeiro RJ.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.1** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

**9.2** – Providenciar a aceitação provisória do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

**9.3** – Providenciar a aceitação definitiva do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pelo Município, através de seus responsáveis devidamente designados para esta finalidade.

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1** – Comunicar ao Secretário de Fazenda todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

**10.2** – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

**10.3** – Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

## **11 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO:**

**11.1** – Os itens do Edital de Licitação serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação e ou Pregoeiro, Procuradoria Geral do Município e a equipe Gestora do Pedido, bem como o presente Termo de Referência.

## **12 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO:**

**12.1** – As cláusulas contratuais obedecerão as disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2** – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

Cordeiro, 03 de janeiro de 2017.

Vantuil Santos de Oliveira  
**Secretário Municipal de Fazenda**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>UN</b>	<b>QUANT</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN - Secretaria Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade - NBCT 16 do CFC - Conselho Federal de Contabilidade.	SERVIÇOS	UNID	12		

Firma Proponente  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO III**  
**Prefeitura Municipal de Cordeiro**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 094/2017.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2017.**

TERMO DE CONTRATO para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORDEIRO - RJ E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de 2017, o Prefeitura Municipal de Cordeiro, com sede administrativa à Avenida Presidente Vargas, nº42 - Centro – Cordeiro/RJ, neste ato representado Sr. Luciano Ramos Pinto, portador da Carteira de Identidade nº 704.133.037-9 (SSP – RS) e do CPF nº 043.514.727-74, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, residente e domiciliado em Cordeiro/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ N.º \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ estabelecida à Rua \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ I.F.P. -/RJ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Identidade nº \_\_\_\_\_ IPF/RJ e do CIC nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, residente e. Domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado da PREGÃO PRESENCIAL n.º 015/ 2017, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – Município de Cordeiro;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a realização dos serviços, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

## CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

2.1- Contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica contábil, objetivando o suporte técnico constante a Secretaria de Fazenda auxiliando na elaboração da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal, SIGFIS, SIOPE, SICONF, no atendimento das deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na elaboração dos anexos da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do município, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

## CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

3.2 – executada a parcela contratual, deverá ser feita a **aceitação provisória** do objeto, em até **15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

**3.2.1** – deverá ser **aceito definitivamente** o objeto em até **15 (quinze) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pelo Município, através de seus responsáveis devidamente designados para esta finalidade.

3.3 – Do prazo e local de entrega:

- a) A entrega deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Termo de Referência em anexo.

3.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1- Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2 - Os pagamentos serão efetivados, através de transferência bancária na conta corrente da contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o recebimento da Fatura ou Nota Fiscal.

4.3 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de disparidade, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

4.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

4.5 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o

requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal.

4.6 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**CLÁUSULA QUINTA - AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:**

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

**CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**

6.1- Os recursos para a execução dos serviços, deste contrato são oriundos:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal de Fazenda

Programa de Trabalho: 0401.0412300142.019

Dotação: 3390.39.00

Fonte: 03

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1- Sem prejuízo as demais obrigações constantes deste instrumento, o CONTRATANTE obrigará-se a:

- a) Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias sobre o fornecimento, caso não conste, da documentação que integra este contrato, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação; e.
- b) Envidar esforços para superar qualquer problema superveniente à execução dos fornecimentos, cuja solução esteja a seu alcance ou para a qual possa contribuir efetivamente.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1- Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a CONTRATADA responsabiliza-se pelo cumprimento dos deveres contratuais indicados a seguir, referenciados pelos subtítulos em negrito.

**Obrigações de caráter geral:**

8.2- A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fazer a entrega deste objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante
- b) Agir, em relação a qualquer assunto referente ao presente Contrato, como assessora fiel da CONTRATANTE, e resguardar os legítimos interesses desta e quaisquer contatos com terceiros ou subcontratados;
- c) Não participar direta ou indiretamente, de qualquer negócio ou atividade profissional que possa conflitar com as atividades sob sua responsabilidade, nos termos deste contrato;
- d) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoa direta ou indiretamente empregados pelos mesmos, assim como por ações ou omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará em relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratados e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- e) Arcar com os custos decorrentes da utilização, equipamentos, dispositivos ou processos patenteados devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;

- f) Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes do fornecimento dos serviços do objeto deste contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitado.
- g) Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias.
- h) Demais obrigações da contratada podem ser observadas no edital.

#### CLÁUSULA NONA – INTERRUPTÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES:

10.1- Se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto neste instrumento, ficará sujeita às seguintes sanções, a serem aplicadas alternativas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que sejam promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- Este Contrato será válido imediatamente ao recebimento da Nota de Empenho, e será válido até a data de sua total execução, tendo como limite máximo o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 015 / 2017
- b) Proposta da Contratada

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES:

15.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro

Avenida Presidente Vargas, nº296 - Centro - Cordeiro/RJ.

b) Contratada

---

15.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 17.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

16.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, rege, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

16.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Luciano Ramos Pinto  
Prefeitura Municipal de Cordeiro  
CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

---

#### ANEXO IV

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: PREGÃO nº 015/2017**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: PREGÃO nº 015/2017**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***

**ANEXO VI**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO  
(FORA DO ENVELOPE)**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro**

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE**  
**(FORA DO ENVELOPE)**

**Ref.: PREGÃO nº 015/2017**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE**  
**PEQUENO PORTE**  
**(FORA DO ENVELOPE)**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro**

**DECLARAÇÃO**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.  
Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO**  
**PRESENCIAL nº 015/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser  
microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação  
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº  
123/2006.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA**

ATESTAMOS QUE O REPRESENTANTE DA EMPRESA INDICADA A SEGUIR VISITOU O LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS - OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017.

*NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE*

---

---

**NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

---

---

**Atestado por:** \_\_\_\_\_ **Mat.** \_\_\_\_\_

cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 - horário \_\_\_\_: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da  
Empresa pela vistoria

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário Municipal de Fazenda.