

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02**

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP  
E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.**

**PREÂMBULO**

A AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL, através do Pregoeiro Público SANDRO MANOAL DE OLIVEIRA, designado pela Portaria nº 152/2017 publicada em 19/01/2017, torna público a instauração da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **a realizar-se às 09h 00min no dia 12 de Maio de 2017**, na Sala da CPL 01, localizada na Sede da Prefeitura Municipal dos Palmares, no endereço Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de cloud computing para atender as necessidades da Autarquia Educacional da Mata Sul, de acordo com as características e quantidades previstas no ANEXO I, do presente edital.**

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão Presencial exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 Inciso I e III do Art. 48 (Alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS**, e apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – **Anexo II**.

2.1.1. Não se aplicará a exigência do subitem anterior, quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediado local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório

(Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.

**2.2** Estarão impedidas de participar deste Pregão Presencial:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração, nos termos do art. 87, III da Lei n. 8.666/93;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer órgão da Administração Pública, nos termos do art. 87, IV da Lei n. 8.666/93;
- c) Estejam impedidos de licitar e contratar, com base no art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo assinar a declaração em modelo fornecido pelo pregoeiro.

**3.2** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) 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.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**3.3** O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.4** Declarações de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este edital.

**3.5** Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo anexo a este edital.

**3.6** As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os subitens acima, devem ser **apresentados**

em separado dos envelopes n° 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

3.7 Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.

3.8 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

3.9 É vedada à representação de mais de um licitante por um mesmo representante.

3.10 O objeto social das empresas participantes deste pregão deverá ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 1.1 deste edital.

3.11 Os documentos necessários para Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias dos documentos pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes números 01 e 02, mencionados adiante.

4.2 No local, data e horário fixado no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
A AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02  
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2017  
DATA: 12/05/2017 – 09h00min**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
A AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02  
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2017  
DATA: 12/05/2017 – 09h00min**

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 A proposta de preço contida no **Envelope Proposta** deverá ser apresentada em uma via, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

5.2 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Número do Processo e do Pregão;
- b) Razão Social e CNPJ;

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02**

- c) Descrição do objeto da presente licitação;  
d) Número (s) de telefone (s) e de fax, e-mail, se houver, endereço com CEP, indicação do banco, com agência e número de conta, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

5.3 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5.3.1 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.3.2 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

5.4 Na proposta a ser apresentada a licitante deverá **obrigatoriamente**, o(s) valores **unitário(s)**, **mensal** e **global** do(s) item (ns) com até 02(duas) casas decimais, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com a *Planilha* constante no *Termo de Referência*.

5.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da **Autarquia Educacional da Mata Sul**.

5.6 **Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

## **6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 Finalizado o credenciamento, não será admitido mais nenhum licitante ao certame.

6.3 Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

6.4 Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

6.5 Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas, a partir do critério definido no item anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos 03 (três) menores preços sucessivo, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das empresas participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

6.6 A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço global.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02**

- 6.7 Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 6.8 Será considerada como mais vantajosa para a Autarquia Educacional da Mata Sul, a oferta de menor preço global, proposto e aceito, obtido na forma do item anterior.
- 6.9 Encerrada a etapa de lance, o pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de Pequeno Porte, na forma dos art. 44 e 45 da Lei complementar nº. 123/2006, adotando-se os seguintes procedimentos:
- 6.10 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 6.12 No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A Microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço prazo máximo de 05 (cinco) minutos após encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
  - b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.12 deste edital, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 6.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
  - d) Na hipótese da não contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nas alíneas a e b deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.
- 6.13 O disposto no item 6.12 e suas alíneas somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todos os licitantes.
- 6.14 Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope **Documentação**, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.15 Nas situações previstas nos incisos XI e XVI do art. 4º da Lei 10.520/02, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;
- 6.16 Caso não se realize lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços das propostas escritas;
- a) Neste caso ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como parâmetro o orçamento da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.
  - b) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades

constantes neste edital.

6.17 Verificado que a proposta de **Menor Preço** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

## **7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 - Após a análise das propostas, estas serão desclassificadas quando:

7.1.2 - Apresentarem preços excessivos ao valor estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

7.1.3 - Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a) Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

8.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.

d) 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.

*Obs: O Objeto Social das empresas participantes deste Pregão deverá ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 1.1 deste Edital. As empresas que apresentarem os documentos exigidos nas alíneas **a, b, c, d** do subitem 3.2, estão facultadas à apresentação dos documentos exigidos neste subitem.*

8.3 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa a Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**8.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;**

**8.3.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

**8.4 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:**

**8.4.1 Registro ou inscrição (Alvará de organização Contábil) no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**

**8.4.2 O licitante deverá apresentar atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhado(s) de cópia(s), devidamente autenticada(s), do(s) respectivo(s) contrato(s).**

**8.4.2 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do(s) Profissional (is) que irá (ão) participar da execução do(s) serviços.**

**8.4.2.1. A comprovação do vínculo permanente do(s) Profissional (is) que irá (ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:**

**a) Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;**

**b) Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o (s) profissional (is) for (em) sócio (s) da empresa licitante;**

c) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas.

#### 8.5 Declarações:

a) Declaração expressa (Modelo – Anexo III) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

8.6 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

8.7 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014).

#### 9. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.2 A Contratada deverá indicar profissional (is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o(s) profissional (is) irá (ão) participar da execução dos serviços, e que irá efetua-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.

9.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

9.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante.

#### 10. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

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



10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Orgão orçam: 40000 – Autarquia Educacional da Mata Sul - AEMASUL

Despesa: 592 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 416 – RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - AEMASUL

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

12.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero virgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

12.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## **13. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### 13.1 Das Impugnações

13.1.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sempre por escrito e mediante protocolo, na Comissão Permanente de Licitações 02 da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, Decreto 3.555/2000, artigo 12.

13.1.2 A Impugnação feita pelo licitante dentro do prazo estabelecido pela Lei, não o impedirá de participar do processo de licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. No caso de acolhimento ao pedido de impugnação contra o edital, a Administração definirá e publicará nova data para realização do certame licitatório.

### 13.2 Dos Recursos

13.2.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida ao Pregoeiro a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da Lei nº 10.520/02.

13.2.2 Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, sendo-lhe permitida a juntada de documentos no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, **devendo os documentos serem entregues na Comissão Permanente de Licitações 02 da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.**

13.2.3 Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

13.2.4 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso.

13.2.5 Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela autoridade superior, após apreciação pelo Pregoeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.2.7 O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo a Autoridade Superior para homologação.

14.2 Em havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior para deliberar sobre o mesmo. Após a deliberação, o processo será adjudicado e homologado pela autoridade superior.

## 15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

### 15.1 DA FORMALIZAÇÃO

15.1.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para

assinar o Contrato.

15.1.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas no item 13 deste edital.

15.1.3 No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.1.4 Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

#### **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

16.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

17.2 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria estar contida no ato da sessão pública.

17.4 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

17.5 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, por escrito, em até 02 (dois) dias

antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02**  
**Pregoeiro: SANDRO MANOAL DE OLIVEIRA**  
**Endereço: AV. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares - PE.**  
**Fone: 81 3661-1288 (Ramal 219)**  
**E-mail: cpl.2palmares@gmail.com**

17.6 Em caso de impugnação, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço acima, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições dos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

17.7 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

17.8 Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Declaração do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
Anexo IV	Declaração de Enquadramento como ME ou EPP
Anexo V	Minuta do Contrato

Palmares/PE, 18 de abril de 2017.



**SANDRO MANOEL DE OLIVEIRA**  
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de cloud computing para atender as necessidades da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.

2. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

2.1 A contratada deverá emitir orientações para a correta utilização dos eventos e roteiros contábeis constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, em conformidade com normas vigentes e de acordo com os manuais da Secretaria do Tesouro Nacional;

2.2 Orientar para desenvolvimento de plano de ação visando aperfeiçoar procedimentos, processos, métodos de trabalho e controles, redesenhando, se preciso, e tomando-os mais ágeis, modernos e eficientes;

2.3 Orientar e auxiliar na criação, adequação e implantação de procedimentos normativos sobre todos os temas e aspectos que a contabilidade pode e deve abranger sempre baseado na legislação brasileira pertinente ao assunto e a melhor técnica contábil regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

2.4 Auxiliar no cumprimento das obrigações decorrentes de instruções emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado;

2.5 Auxiliar e assessorar na elaboração dos programas e ações inerentes aos Órgãos licitantes, relacionados ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes e Lei Orçamentária Anual, observando o que dispõem a Constituição Federal, a Lei 4320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais leis que abordem a matéria;

2.6 Destinar apoio técnico na elaboração do balanço anual;

2.7 Orientar sobre procedimentos diários relacionados a movimentação contábil patrimonial, orçamentária e financeira, quanto a sua autenticidade, anterioridade, classificação orçamentária e formalização dos processos de empenhamento, liquidação e pagamento;

2.8 Prestar informações técnicas e gerenciais relativas a situação dos principais indicadores de atendimento legal;

2.9 Apresentar para discussão junto aos Gestores os resultados da execução orçamentária e gestão fiscal;

2.10 Orientar e auxiliar na preparação de dados para realização de audiências públicas inerentes ao processo orçamentário e de gestão fiscal;

2.11 Orientar a respeito da abertura de créditos adicionais;

2.12 Treinar os servidores para utilização do software;

- 2.13 A contratada deverá implantar o orçamento municipal no software;
- 2.14 Orientar os servidores responsáveis pelo envio de dados ao SIOPE – Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação; SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro e SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;
- 2.15 Gerar e enviar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
- 2.16 Treinar os agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;
- 2.17 Reprocessar a contabilidade dos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2017, bem como realizar todos os procedimentos de retificação em envio de sistemas de coleta de dados do SICONFI, SIOPE e SAGRES.
- 2.18 Elaborar a Prestação de Contas, caso ocorra à renovação contratual;
- 2.19 Elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte.

### **3. REQUISITOS DO SOFTWARE CONTABIL**

- 3.1 Processar a execução contábil e orçamentária no PCASP com armazenamento em nuvem, com banco de dados único para todas as unidades gestoras, que opere em sistema operacional Windows, que permita o acesso aos registros contábeis em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível na Web em tempo integral;
- 3.2 Permitir a importação automática dos dados relativos a execução orçamentária para o portal da transparência; Comportar o repasse dos dados do Módulo de Execução Orçamentária mensal do SAGRES ao TCE/PE;
- 3.3 Ter capacidade de gerar os demonstrativos que integram o RGF e RREO, em conformidade com os manuais da STN e o RREO;
- 3.4 Gerar os demonstrativos formais da contabilidade e da execução orçamentária para controle e gerenciamento;
- 3.5 Emitir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos na legislação aplicável, notadamente na Lei Federal nº 4.320/1964 e na LRF, individualmente por unidade gestora e consolidados do Poder Executivo;
- 3.6 Possuir módulos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) e de execução orçamentária, de Tesouraria, Contabilidade e Gestão Fiscal, interligados entre si, para atender as exigências legais.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

4.2 A vencedora deverá indicar profissional (is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o profissional irá participar da execução dos serviços, e que irá efetuarlos de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE;

4.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante.

#### **5. PRAZOS E FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 Os serviços serão prestados pelo período de **08 (oito) meses**, contados da emissão de Ordem de Serviços;

5.2 O prazo do item 5.1 poderá ser prorrogado, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal n° 8.666/93 e atualizações posteriores;

5.3 A contratada deverá prestar os serviços de forma presencial através de 02 (duas) visitas semanais e também à distância, mediante meios e formas de comunicação adequados (acesso remoto, e-mail, telefone, entre outros).

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Município ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

6.2 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**.

6.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.4 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

6.5 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Município inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

6.6 Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

6.7 Garantir ao Município dos Palmares o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.

6.8 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

6.10 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

6.11 Comunicar ao Setor de Contratos da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

6.12 Encaminhar qualquer solicitação ao Município dos Palmares, por intermédio do fiscal do contrato.

6.13 Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Permitir acesso a todas as dependências das Unidades Gestoras e Órgãos do Município dos Palmares, necessárias a prestação do serviço.

7.2 Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

7.3 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

7.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

7.5 Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

7.6 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

7.7 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

7.8 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.

7.9 Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.

7.10 Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

## **8. DO LOCAL DOS SERVIÇOS:**

8.1 – AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL



### 9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste Termo de Referência, será fiscalizada por um representante da Administração, doravante denominado FISCAL, designado pela **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**, ou nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

### 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Registro ou inscrição (Alvará de organização Contábil) no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

10.2 O licitante deverá apresentar atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público, comprovando que a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhado(s) de cópia(s), devidamente autenticada(s), do(s) respectivo(s) contrato(s).

10.3 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do(s) Profissional (is) que irá (ão) participar da execução do(s) serviços.

10.3.1 A comprovação do vínculo permanente do(s) Profissional (is) que irá (ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
- b) Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o (s) profissional (is) for (em) sócio (s) da empresa licitante;
- c) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas.

### 11. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

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

11.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada

## 12. VALOR ESTIMADO

12.1 O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 3.400,00 (Três mil, quatrocentos reais)** por mês/parcela, totalizando **R\$ 47.600,00 (Quarenta e sete mil, seiscentos reais)**, conforme tabela demonstrativa abaixo:

UNIDADE/ ÓRGÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL	MÊS	08	R\$ 3.400,00	R\$ 27.200,00	R\$ 47.600,00
	PARCELA ADICIONAL	06	R\$ 3.400,00	R\$ 20.400,00	

12.2 Para efeito de pagamento das parcelas adicionais (06 seis) considera-se o valor da mensalidade;

12.3 Admite-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas, caso ocorra à renovação contratual, seja cobrada parcela adicional (01 uma), em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento;

12.4 Admite-se também parcela adicional (01 uma), no mês da elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;

12.5 Caberá a empresa vencedora o reprocessamento da execução orçamentária e dos lançamentos contábeis da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL** relativos aos meses de janeiro, fevereiro, março e abril do corrente exercício (04 parcelas adicionais), garantido o recebimento das parcelas adicionais.

## 13. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa para consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista que a singularidade dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Palmares/PE, 18 de Abril de 2017.

  
**SANDRO MANOEL DE OLIVEIRA**  
**PREGOEIRO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_/2017.**

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

OBSERVAÇÃO:

APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

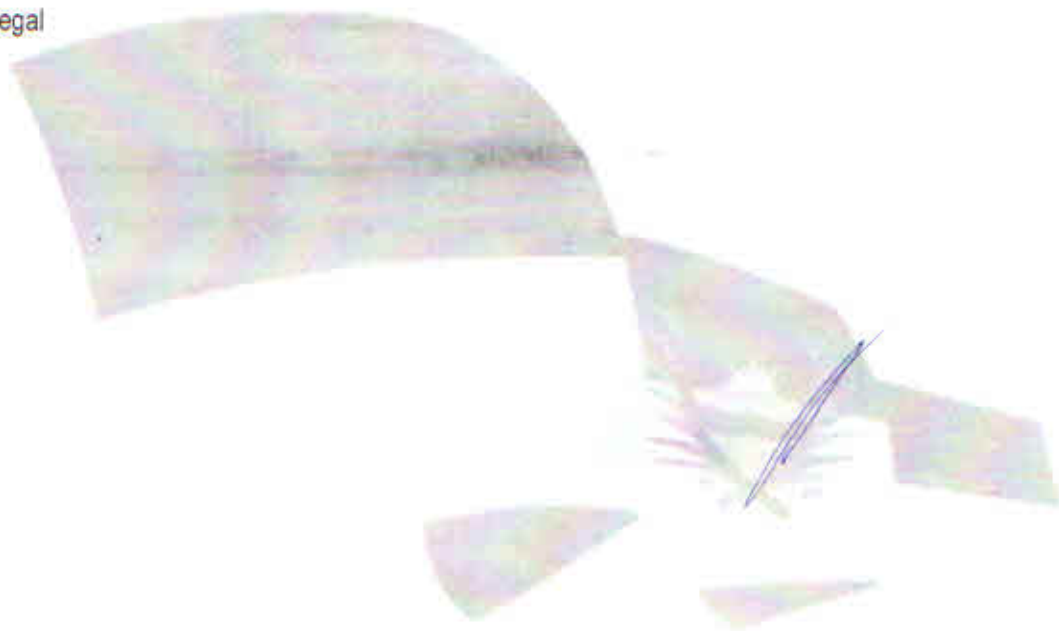
A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela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

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

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Representante Legal



ANEXO IV


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

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017

Pela presente, declaramos, para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente: não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC nº 123/06, e para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

Empresa e assinatura do responsável legal



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO RELATIVO A  
.....  
....., QUE ENTRE SI, CELEBRAM A  
AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL E A  
.....

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede na BR 101 SUL KM 186, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.653.818/0001-15, representado neste ato pelo Secretário da Autarquia o **Sr. MARCOS ANTONIO ROQUE TAVARES**, brasileiro, ....., residente e domiciliada na Rua ....., ....., nesta cidade, portador do RG nº. .... e no CPF sob o nº. ...., e de outro lado, a ..... .. estabelecida a ..... .. inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) **Sr.(a)**. ....brasileiro(a), ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., ....., cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. .... e CPF nº. ...., doravante denominadas **CONTRATANTE E CONTRATADA**, consoante a Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006 e do **PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_/2017**, homologado em ..... de..... de 2017 e os termos da proposta apresentada e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

**1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1 O objeto deste contrato é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de cloud computing para atender as necessidades da AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL.

**2.0 CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE**

- 2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:  
O Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/2017;  
A(s) proposta(s) de preço da CONTRATADA;  
Termo de Referência - (Anexo I do Edital);

**3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:**

- 3.1 O valor para a execução dos serviços é de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

UNIDADE/ ÓRGÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
XXXX	MÊS	08	XXX	XXX	XXX
	PARCELA ADICIONAL	06	XXX	XXX	

- 3.2 Para efeito de pagamento das parcelas adicionais (06 seis) considera-se o valor da mensalidade;
- 3.3 Admite-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas, caso ocorra à renovação contratual, seja cobrada parcela adicional (01 uma), em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento;
- 3.4 Admite-se também parcela adicional (01 uma), no mês da elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- 3.5 Caberá a empresa vencedora o reprocessamento da execução orçamentária e dos lançamentos contábeis da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**, relativos aos meses de janeiro, fevereiro, março e abril do corrente exercício (04 parcelas adicionais), garantido o recebimento das parcelas adicionais.

#### 4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

- 4.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **08 (oito) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município dos Palmares.
- 4.2 Nos primeiros 08 (oito) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

#### 5.0 CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei n.º 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 A Contratada deverá indicar profissional (is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o(s) profissional (is) irá (ão) participar da execução dos serviços, e que irá efetua-los de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência.
- 5.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.
- 5.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante.

**6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 6.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 6.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**7.0 CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 7.1 Para fazer face às despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual, será utilizado recursos do Governo Municipal, na seguinte classificação orçamentária:

15.01 – Fundo Municipal de Educação.

12.122.1201.2.191 – Manutenção e Gestão do Fundo Municipal de Educação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

**8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1.1 Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do Município ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

8.1.2 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**.

8.1.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.



- 8.1.4 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 8.1.5 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Município inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.
- 8.1.6 Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.
- 8.1.7 Garantir ao Município dos Palmares o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.
- 8.1.8 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.9 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.
- 8.1.10 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.
- 8.1.11 Comunicar ao Setor de Contratos da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 8.1.12 Encaminhar qualquer solicitação ao Município dos Palmares, por intermédio do fiscal do contrato.
- 8.1.13 Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela **AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL**.
- 8.1.14 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante (02) dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATADA.

## 8.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.2.1 Permitir acesso a todas as dependências das Unidades Gestoras e Órgãos do Município dos Palmares, necessárias a prestação do serviço.
- 8.2.2 Cumprir todas as normas e condições do presente edital.
- 8.2.3 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.
- 8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.
- 8.2.5 Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

- 8.2.6 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.
- 8.2.7 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
- 8.2.8 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.
- 8.2.9 Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.
- 8.2.10 Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

#### **9.0 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 9.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 9.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 10.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;
- 10.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
  - b) Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
  - c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
  - d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL

CPF:

CONTRATADA:

Nome da empresa:  
CNPJ:  
Representante Legal:  
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_