



## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 029/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TACARATU, Estado de Pernambuco torna público para conhecimento das empresas e pessoas interessadas, a abertura da licitação supracitada, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **Menor preço Mensal (GLOBAL)**, sob o regime de execução indireta, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar nº 147/2014, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

As propostas e documentos dos interessados serão recebidas pela pregoeira designado através da Portaria nº 023/2017, **às 09:30 (nove horas), do dia 14/09/2017, na** Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Tacaratu – PE, localizado na Rua Pedro Toscano, 349 – Centro – Tacaratu – PE, que também fornece informações no local, ou pelo fone (087) 3843-1156, para abertura dos envelopes de proposta e habilitação.

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.

Até dois dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital.

As respostas da pregoeira às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem como afixadas no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, para ciência de quaisquer outros interessados.

Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

#### 1 - OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação consiste na Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operacionalização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos



federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.

## **2.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, consignadas no Orçamento para o exercício de 2017:

04 122 0401 Gestão Administrativa do Município  
04 122 0401 2023 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração  
097 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

## **3.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.2 Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

3.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em se tratando:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial do Estado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, acompanhado de termo de credenciamento, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo



estabelecido neste Edital (**Modelo ANEXO V**);

e) Para efeito de aplicação da *Lei Complementar nº147/2014*, o licitante enquadrado como *microempresa (ME)* ou *empresa de pequeno porte (EPP)* deverá apresentar a Declaração de Enquadramento, conforme modelo estabelecido neste Edital, (**Modelo do ANEXO VI**);

f) A microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos solicitados nos itens **3.9**, na hora do credenciamento, não poderá ter o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 147/2014.

3.4 As credenciais, declarações e os documentos de que tratam o subitem anterior, deverão ser apresentados em separado, fora dos envelopes nº01 e 02, os quais serão anexados posteriormente ao processo, obrigatoriamente acompanhados do documento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo deste Edital.;

3.5 Os documentos referente aos subitens 3.3 L a) e 3.5, poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis que antecede o dia da abertura do certame.

3.5 Nesta ocasião o representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.6 As propostas poderão abranger a totalidade dos itens do Anexo I, ou apenas parte deles, segundo a capacidade de atendimento da licitante, ficando esclarecido que o órgão licitador contratará tantos servidores quantos sejam capazes de executar os serviços, observado o critério de julgamento fixado neste edital.

3.7 Não poderão participar da presente licitação as empresas que se encontrem em processo de falência, de concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

3.8 Para fins de obtenção dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 147/2014 às Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – empresas optantes pelo Simples Nacional, regida pela Lei nº. 147/2014:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm);

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 147/2014;



3.9 Para a habilitação neste pregão a empresa deverá apresentar em envelope opaco, lacrado e distinto apresentação das seguintes documentações:

### **3.9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.9.1.1 Para HABILITAÇÃO JURÍDICA as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Para **Empresas Individuais**: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para **Sociedade Empresária**: Ato constitutivo ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
- c) Para **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) Para **Sociedade Civil** (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **3.9.2 REGULARIDADE FISCAL:**

3.9.2.1 Para a REGULARIDADE FISCAL as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1) apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:



- c.1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - c.2) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a licitante se encontra sediada;
  - c.3) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela Fazenda Pública do Município onde se encontra sediada;
  - d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através do *Certificado de Regularidade do FGTS-CRF* emitido pela Caixa Econômica Federal;
  - e) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social – INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei – **Certidão Negativa de Débito – CND**, emitida pelo órgão competente.
  - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943; (Conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).
- 3.9.2.2 As licitantes enquadradas como **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;
- 3.9.2.3 Havendo restrição na regularidade fiscal da licitante enquadrada como **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, 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 dos documentos com restrição.

### **3.9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 3.9.3.1 Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- a) **Balço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social da empresa exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.



- a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0(um)**, nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- a.2) Serão considerados e aceitos como *na forma da lei* os **Balanços Patrimoniais** e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

**a.2.1 ) Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;

**a.2.2) Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, bem como cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento**, extraídos do *Livro Diário*. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo: (As empresas inscritas no SIMPLES são isentas de ter balanço patrimonial, ficando dispensadas de apresentar).

a.2.2.1) Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;

a.2.2.2) Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no *CRC - Conselho Regional de Contabilidade*.

a.2.4) **Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, esta deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no *CRC - Conselho Regional de Contabilidade*, bem como ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**b) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial**, expedida dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão pública de



processamento do pregão, emitida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

### **3.9.4 Qualificação Técnica**

3.9.4.1 Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA as empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

**a) Certidão (ões) ou atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando possuir a mesma aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação;

**b) Comprovação de Profissional habilitado**

A licitante deverá apresentar comprovação da existência no quadro da empresa de profissional com especialização técnica na área do objeto licitado. Esta comprovação deverá ser através de Certificado ou Diploma de sua formação acadêmica e especialização.

### **3.9.5 DECLARAÇÕES – DA REGULARIDADE TRABALHISTA E DA AUSÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:**

3.9.5.1 As licitantes também deverão apresentar as seguintes Declarações:

a) **Declaração expressa**, conforme modelo constante no **ANEXO V**, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27/10/99).

b) **Declaração expressa**, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital, declarando a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

3.10 Os interessados deverão comprovar, ainda, para efeito de habilitação, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854/99 (Anexo V).

3.11 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis que antecede o dia da abertura do certame.

3.12 Os documentos relacionados no item 3.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº. 103, publicado no DO, do dia 22/05/2007.



#### **4.0 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1 As propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", como sugestão, apresentamos os modelos abaixo, para a confecção dos envelopes na forma dos incisos I e II:

##### **I - Envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:**

À PREGOEIRA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACARATU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)  
OBJETO **Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonalização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.**



## II - Envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

À PREGOEIRA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TACARATU  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)  
OBJETO **Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.**

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Pregão, por sua representada.

4.3 Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar.

4.4 Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.



4.5 O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

4.6 Os envelopes das propostas e da documentação deverão conter, obrigatoriamente:

I – ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

a) A descrição detalhada dos bens ofertados, bem como todos os elementos informativos que permitam avaliar a sua qualidade técnica, quando for o caso.

b) Os preços unitários e totais de cada item cotado.

4.6.1 A proposta deverá estar digitada com clareza, em uma via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

4.6.2 Na formulação da proposta, a licitante deverá apresentar os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos, com até 02(duas) casas decimais, após a vírgula, unitários e total, bem como o valor global da proposta, sendo este valor apresentado, também por extenso, computando todos os custos relacionados com a assessoria, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

4.6.3 Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento de faturas.

4.6.4 Constar na proposta **Declaração expressa** de que nos preços ofertados na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

4.6.5 Não serão consideradas propostas de oferta de vantagem não prevista neste edital.

4.6.6 As propostas deverão apresentar validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua assinatura;

4.6.7 Atestado passado por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, o tipo de serviços a ser prestada, acompanhado de notas fiscais e contratos em execução ou não.

4.6.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, **exceto** quanto ao valor da proposta, caso a licitante seja classificada para a etapa de lances.



## II – ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1) Todos os documentos listados no item de habilitação

### **5.0 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES – OFERECIMENTO DOS LANCES VERBAIS**

5.1 No dia, hora e local designados neste PREGÃO, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação de propostas e de habilitação.

5.2 Após o recebimento dos envelopes, e colhidas as assinaturas dos representantes na Lista de Presenças, o pregoeiro encerrará a fase de recebimento de envelopes, indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação, estabelecidos por este edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo V, deste edital.

5.3 Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

5.4 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste edital, nem admitida qualquer retificação ou alterações das condições ofertadas.

5.5 Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao(s) ofertante(s) da(s) proposta(s) de menor valor por item.

5.6 Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação, através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo e das ofertas com preços até dez por cento superiores à primeira.

5.7 Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor.

5.8 A etapa de lances verbais terá duração não superior a 01 (uma) hora, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez, a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada:

5.8.1 Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada, dentre os selecionados;



5.8.2 Será admitido ao licitante oferecer lance superior ao menor valor até então apurado, desde que seja inferior ao seu;

5.8.3 O licitante poderá abster-se de oferecer lance, o que não importará na abdicação ao direito de fazê-lo na rodada seguinte;

5.8.4 Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

5.8.5 Os representantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes, por meios próprios (celulares), desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento, não sendo permitida a utilização de meios pertencentes ao município.

5.8.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

5.8.7 Será declarada vencedora, a Empresa que obter o menor LANCE; salvo no caso no que se refere o Item 4.8.8 deste Edital.

5.8.8 Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 147/2014, adotando-se os seguintes procedimentos:

a) Ocorrendo o empate fictício, o pregoeiro dará o direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 147/2014.

b) Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superior ao menor preço,

5.8.9. Verificado o empate na forma do subitem 7.3.8, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então de menor valor, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.8.10 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar o prazo de *08 dias úteis* para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.

5.8.11 As empresas que não estiverem credenciadas, não terão voz ativa no processo.

## **6.0 JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

6.1 Análise da aceitabilidade das propostas

6.1.1 A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo, compreenderá o exame:



a) da compatibilidade das características dos bens ofertados com as especificações indicadas no anexo I;

b) da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

6.1.2 Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

b) que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (anexo I);

c) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexeqüíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

6.2 Classificação das Propostas

6.2.1 As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

6.2.2 Para efeito da classificação, serão considerados os preços finais, globais ou mensal, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

6.2.3 A pregoeira fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

6.2.4 A pregoeira indicará na ata de sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

6.3 Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

6.3.1 Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

6.3.2 A pregoeira procederá a abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

6.3.3 Constando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.



6.3.4 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a pregoeira fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor.

6.3.5 Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta, observado o disposto no item 7.2, deste edital.

6.3.6 Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra-razões correspondentes.

6.3.7 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

6.3.8 Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para adjudicação do objeto e homologação do certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

## **7.0 RESULTADO DO JULGAMENTO - HOMOLOGAÇÃO**

7.1 O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

7.2 Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação.

7.3 O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura, para conhecimento geral.

## **8.0 CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO – GARANTIAS E PENALIDADES**

8.1 Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta em anexo a este edital, na qual estão definidas as condições de execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as



obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita, para eventual inobservância das condições ajustadas.

8.2 Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato, nova planilha de preços, com os novos valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.

8.3 A contratada executará o objeto do contrato com observância das Especificações Técnicas constantes do anexo deste edital e de sua proposta e de acordo com o cronograma.

8.4 Os bens fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, de montagem, de embalagem, de transporte e descarga nos locais de entrega, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas no anexo deste edital, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pela contratante os itens que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado.

8.5 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.

8.6 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;

8.7 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.8 Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem de classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

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

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

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



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

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

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

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

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

8.11 Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 11.1:

I – Pelo descumprimento do prazo da execução dos serviços;

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

8.12 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade dos produtos fornecidos.

8.13 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

8.14. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas às multas, ou efetuar sua cobrança, mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

8.15 Os motivos constitutivos para a rescisão do contrato, e as penalidades decorrentes, estão estabelecidos no art. 78 da Lei nº. 8.666/93.



8.16 A rescisão do contrato poderá ser efetuada em conformidade com o disposto no artigo 79 da Lei de Licitações.

## **9.0 DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A esta Prefeitura, responsável pelo pregão, reserva-se o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, nova data.

9.2 O pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

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

9.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Tacaratu.

9.5 O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

9.6 As dúvidas decorrentes do presente certame poderão ser dirimidas junto ao Pregoeiro ou Comissão de Apoio, no endereço constante do preâmbulo deste edital, no horário das 08:00 às 12:00hs.

Tacaratu, 30 de agosto de 2017.

**Rozelli Cícera de Souza**  
- Pregoeira -

**José Gerson da Silva**  
Prefeito



## **ANEXO I** **Termo de Referência**

### **1.0 INTRODUÇÃO:**

1.1 Este documento foi elaborado à luz da *Lei nº 8.666/93*, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE. Cuja prestação, deverá ser realizada através de processo licitatório na modalidade de *Pregão*.

### **2.0 DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 Justifica-se: a Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonização /assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais



fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE, pois a dinâmica dos serviços públicos demanda conhecimento principalmente assistência técnica para evitar o cometimento de erros ou falhas e dar maior agilidade as ações gerenciais e administrativas na gestão pública municipal. Por isso se faz necessário à contratação de mão de obra especializada no gerenciamento e proteção da coisa pública, não implica no índice de pessoal, o custo benefício é valido e possui finalidade pública, considerando que as normas e exigências dos órgãos de Convênios, necessitam de soluções práticas e ágeis para evitar complicações futuras, objeto deste *Termo de Referência*.

### 3.0 DO OBJETO:

3.1. O objeto deste *Termo de Referência* é a Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos



sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE, conforme especificações constantes neste *Termo de Referência*.

#### **4.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado (s) ou Certidão (ões)** expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação.

*a.1) Somente serão aceito o(s) atestado(s) com as seguintes informações: em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do CNPJ, razão social, e estar assinado pelo responsável que o expediu, bem como com a indicação do respectivo cargo ou função.*

*a.2) Sob pena de INABILITAÇÃO todos os Atestados apresentados deverão vir acompanhados de seus respectivos contratos.*

#### **5.0 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES AO OBJETO:**

5.1 **Elaboração e encaminhamento do Plano de Trabalho das Seleções:** A contratada se obrigará a elaborar o Plano de trabalho das seleções de emenda orçamentária sob a gestão da Caixa Econômica Federal, bem como solicitar da prefeitura documentação complementar conforme exigências do órgão gestor.

5.2 **Acompanhar aprovação e gerar documentação para solucionar pendências** bem como cobrar do projetista ou da Equipe da Prefeitura documentação necessária para atendimento às solicitações do órgão gestor.

5.3 **Preparar prestação de contas:** Preparar e encaminhar ao Órgão gestor as prestações de contas parciais e final de cada programa do Orçamento Geral da União junto ao órgão gestor, bem como solicitar das partes competentes toda a documentação necessária ao atendimento deste objeto.



5.4 Consultas técnicas: resolver qualquer questão de ordem técnica ou buscar resposta junto à Caixa Econômica Federal sobre os programas do Governo através do Orçamento Geral da União.

5.5 Cadastrar, inserir documentos e preparar prestação de contas dos convênios cadastrados no Sistema SIMCONV.

## **6.0 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 Os serviços deverão ser prestados na sede da contratante 3 (três) dias por semana (definição a critério da administração) no horário de expediente e/ou eventualmente em horário diverso, devendo a contratada designar técnicos habilitados e responsáveis pela prestação dos serviços objeto da contratação; disponibilizando assessoramento relacionado com os procedimentos necessários à consecução satisfatória, indicados no subitem 5.0 deste Termo de Referência.

## **7.0 DO PRAZO CONTRATUAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 A empresa contratada deverá executar os serviços a partir da assinatura do contrato, que terá a vigência de **12 (doze) meses**, e o mesmo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o *Inciso II* do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, dada a essencialidade dos serviços e por ser o mesmo de natureza continuada.

## **8.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:**

### **8.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste *Termo de Referência*, bem como no instrumento convocatório;
- b) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no **subitem 5.0** deste *Termo de Referência*, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste *Termo de Referência*;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;



- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no *parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações.

## 8.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste *Termo de Referência*;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;
- c) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste *Termo de Referência* e no instrumento contratual;
- d) Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste *Termo de Referência*

## 9.0 DOS VALORES DOS SERVIÇOS:

- 9.1 O valor global máximo estimado para a realização dos serviços objeto deste *Termo de Referência* é de **R\$ 5.867,00 (cinco mil oitocentos e sessenta e sete reais)** mensais; o que determina um valor anual de **R\$ 70.404,00 (setenta mil quatrocentos e quatro reais)**, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT MÊS	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonalização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no	12	5.867,00	R\$ 70.404,00



	<p>planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.</p>			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 70.404,00</b>

#### 10.0 DOS RECURSOS ALOCADOS:

10.1 Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste *Termo de Referência* são provenientes do Orçamento Anual da *Secretaria de Administração* na seguinte Classificação orçamentária:

04 122 0401 Gestão Administrativa do Município  
 04 122 0401 2023 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração  
 097 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

#### 11.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 11.1 O pagamento será em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em até **10 (dez)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal e recibo em anexo;
- 11.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 11.3 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;



11.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **12.0 DAS INFORMAÇÕES**

912.1 Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para aquisição dos produtos solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

*José Reginaldo Estevam*  
*Secretário de Administração*



**MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**ANEXO - II**  
**(Parte integrante do edital do Pregão Presencial nº 010/2017)**

CONTRATANTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE TACARATU  
CONTRATADO :  
OBJETO : Prestação de serviço administrativo

CONTRATO Nº \_\_\_/ 2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TACARATU, pessoa jurídica de direito público interno, no CNPJ nº 10.106.243/0001-62, representado neste ato pelo Sr. José Gerson da Silva, Ordenador de Despesas, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Cidade, inscrito no CPF 545.755.244-68, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo seu empresário Sr(a) \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado CONTRATADA, de conformidade com a Lei nº 8666, de 21 Jun 93, atualizada pela Lei nº 9.648, de 27 Mai 98, celebram o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, que se obrigam mutuamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: O presente contrato tem por objetivo a Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operonlização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.



CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO: A prestação do serviço deste contrato será realizada por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, fornecendo o serviço conforme a cláusula sétima.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O Fundo pagará à contratada, pela execução dos serviços objeto deste contrato, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, pagos de acordo com o adimplemento da obrigação. O valor do contrato é irrevogável. O Valor global deste contrato será de R\$ \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, com início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da prestação do serviço ora contratados correrão por conta da dotação orçamentária:

04 122 0401 Gestão Administrativa do Município

04 122 0401 2023 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

097 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA SEXTA - GARANTIAS: A execução plena deste contrato pela contratada será garantida mediante fiscalização pela Secretaria de Infraestrutura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS DAS PARTES: À contratante reserva-se o direito de receber os serviços prestados relacionados na cláusula primeira, de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, rejeitar, no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o contrato, alterar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme Inc I, do Art 58 da Lei 8666/93, rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados na cláusula décima, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste, acrescentar ou suprimir os serviços, até 25% ( vinte e cinco por cento ) do valor inicial atualizado do contrato. À contratada reserva-se o direito de receber o valor mensal pela prestação do serviço, conforme as cláusulas primeira e terceira.

CLÁUSULA OITAVA – SERVIÇOS EXTRAS – Qualquer serviço prestado pelo contratado que não tiver relacionado na cláusula primeira, será objeto de alteração do valor fixado na cláusula terceira do presente contrato, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES E MULTAS: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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



SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal ou cobrada judicialmente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As sanções previstas nos incisos I, III, e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso I, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 ( cinco ) dias úteis.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As sanções previstas no incisos III e IV desta cláusula poderão também ser aplicadas à contratada, que em razão deste contrato:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

O não pagamento das mensalidades previstos na cláusula terceira, na data dos vencimentos, fará incidir sobre os mesmos correção monetária calculada do vencimento até o efetivo pagamento, com base no índice estabelecido mais multa monetária de 2% ( dois por cento ), incidente sobre o total corrigido.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO NA RESCISÃO ADMINISTRATIVA: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DO CONTRATO: Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da prestação do serviço;

V - a paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura;

VI - a subcontratação total ou parcial do objeto de contrato, a associação do contratado com outrem, a acessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de falhas na sua execução;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Prefeitura e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da administração dos serviços acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na cláusula sétima;



XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita do Prefeito Municipal, por prazo superior a 120 ( cento e vinte ) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa dias) dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal decorrentes dos serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da administração, do local para execução do serviço nos prazos contratuais.

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- VINCULAÇÃO AO EDITAL:** Este contrato está vinculado ao Processo Licitatório nº 029/2017 - Pregão nº 010/2017

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO À EXECUÇÃO DO CONTRATO:** Se aplica a este contrato as seguintes legislações e Normas: Lei Nr 8.666 de 21 de Jun 93, com as alterações da Lei Nr 9.648 de 27 Mai 98, Lei Nr 9.012, de 30 Mar 95, Medida Provisória Nr 1.500-15, de 02 Out 96 e Lei Nr 9.032, de 28 Abr 95.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:** O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições e as especificações do serviços previstos e anexo. O contratante fica obrigado a efetuar o pagamento após o adimplemento da obrigação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO:** O CONTRATADO fica obrigado a permitir à CONTRATANTE, através da Secretaria de Infraestrutura, a realização de inspeções a fim de fiscalizar o serviço a ser prestado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOMICÍLIO E FORO:** Fica eleito o Foro desta Comarca, sede do município, com renúncia dos demais, para dirimir quaisquer questões judiciais originadas do contrato celebrado entre ambas as partes, cabendo o pagamento das despesas e honorários advocatícios a parte perdedora da questão.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.



TACARATU - PE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Prefeito Municipal

---

Contratado

TESTEMUNHAS:

---

---



### ANEXO III

#### MODELO DE CREDENCIAL

##### TERMO DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório na modalidade de Pregão nº 010/2017**, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Tacaratu,..... de ..... de 2017.

---

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



#### ANEXO IV

##### TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURADOR

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto à Prefeitura de Tacaratu, praticar todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório na modalidade de Pregão nº 010/2017**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À Pregoeira  
ROZELLI CÍCERA DE SOUZA  
Prefeitura Municipal de Tacaratu.

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 010/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, o qual tem poder de praticar de todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-lo, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2017.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Pregoeira  
ROZELLI CÍCERA DE SOUZA  
Prefeitura Municipal de Tacaratu.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2017**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar n.º 147/2014, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – **ME** ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – **EPP**; **(Informar apenas a que a licitante se enquadrar)**
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 147/2014;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.  
Nome e assinatura do representante legal.



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda sob o nº. \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, Declara, para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Nome da cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Proprietário ou Sócio da empresa  
CPF:

Nome da Empresa  
CNPJ: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**  
**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°010/2017**

**OBJETO:** Contratação de Assessoria Técnica Administrativa e operacionalização dos sistemas do Governo Federal: Sistema de Convênios, Contratos de repasses, termos de parceria, OBTV e as ações de acompanhamento, elaboração, cadastro, execução, prestação de contas. Operacionalização/assistência/acompanhamento e cadastramento de projeto/propostas no SISMOB, FNS, SAIPS, SIG, SEPLAG, SISFORMA, FUNASA/SIGA. Acompanhamento administrativo do andamento de obras e projetos de engenharia; Atendimento das pendências solicitadas pelo órgãos federais referente, estaduais, Instituições financeiras conveniadas; Emissão de pareceres técnicos administrativos quando solicitado referente aos sistemas de convênios; Participar de reuniões técnicas provocadas pelos órgãos federais e estaduais fiscalizadores, referente aos convênios e seus sistemas; Apoio no planejamento e cadastramento de propostas de convênios junto a equipe técnica da SMA e suas respectivas secretárias, instrumentos de Planejamento para Gestão de convênio e levantamento de solicitações; Assessorar a equipe técnica da SMA, orientando o gestor com relação as atividades a serem desenvolvidas de forma eficiente e continuada, baseada na legislação; Assistência em auditorias de serviços de convênios e capitações de recursos; Apoio e elaboração de Relatórios mensais/anuais de gestão de convênios; Assessoria no Plano Plurianual e treinamentos específicos a serviços de convênios e capitações de recursos; Assistência e repasse de informações para portal da transparências; Elaboração de projetos técnicos/básicos administrativos em todas as áreas e seguimentos para lançar nos sistemas, sendo direto ou indireto para pleito de celebração de convênios e seus respectivos cadastramento, celebração, execução e prestação de contas realizadas na área de Transferências Voluntárias/chamamentos públicos e Legais da Secretaria de Administração do Município de Tacaratu-PE.

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ N.º:</b>			
<b>ENDEREÇO :</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>ESTADO:</b>	
<b>FONE:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exige a **Prefeitura Municipal de Tacaratu** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento, de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

Tacaratu, ..... de ..... de 2017.

Nome: .....

Assinatura: .....



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA.

À Pregoeira  
Rozelli Cícera de Souza  
Prefeitura Municipal de Tacaratu.  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017**

Empresa:  
End.:  
Fones:.....  
Email:.....  
CPNJ.....  
Data da Solicitação:     /     /2017

***(local e data)***

***(nome e assinatura do secretário de finanças)***