



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018**

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, por meio da Pregoeira Pública, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a licitação na forma abaixo discriminada:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA COM A LOCAÇÃO DO SOFTWARE, E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE EXECUTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE ROTINAS E FUNÇÃO INERENTES AO SETOR PESSOAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, conforme exigências, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Federal nº 8.538/2015 e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº.3.555/2000 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.	
DATA DA SESSÃO: 30/01/2018 HORÁRIO: 09h00min. LOCAL: Plenário da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, localizada na Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE. ATENÇÃO: Após declarada aberta a sessão, a Equipe do Pregão não receberá documentos de credenciamento e/ou invólucros. As propostas de preços, eventualmente encaminhadas pelos Correios ou transportadoras, só serão consideradas para efeito de participação na presente licitação, quando recebidas pela Câmara Municipal até a data e hora supra.	
ENTREGA ANTECIPADA DOS ENVELOPES: Os envelopes poderão ser entregues de forma antecipada diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, no horário de 08h00min as 13h00min.	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sito Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE - CEP: 54.510-905 - Fone: (81) 3521-0865/3521-0829 – E-mail: camaracabopregao@gmail.com no horário de 08h00min as 13h00min.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário local. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no horário, salvo as disposições em contrário.	
CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DO SANTO AGOSTINHO , cujo Presidente é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face à contratação.	



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

1. OBJETO

1.1. O objeto desta licitação consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA COM A LOCAÇÃO DO SOFTWARE, E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE EXECUTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE ROTINAS E FUNÇÃO INERENTES AO SETOR PESSOAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO.

1.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, para os lotes observando as normas contidas no artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

1.2.1. O **Lote 01** destina-se a todos os interessados que atendam as exigências deste edital;

1.2.2. O **Lote 02** correspondem à Cota Exclusiva, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

1.2.3. Não havendo licitantes interessados na Cota Exclusiva (ME, EPP), esta será julgada deserta e reaberta a todos os licitantes interessados e devidamente credenciados.

2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. ASSESSORIA CONTÁBIL - LOTE 01

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- b) Classificações orçamentárias de receitas;
- c) Plano de Contas;
- d) Verificação do fechamento do diário;
- e) Verificação do fechamento do razão;
- f) Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- g) Verificação do fechamento de tesouraria;
- h) Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- i) Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- j) Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- k) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- l) Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculados à saúde, educação e assistência social;
- m) Emissão de relatórios gerenciais;
- n) Elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, consoante disposições do inciso III, e do § 5º da Constituição Federal e da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000;
- o) Elaboração da Prestação de Contas Anuais, consoante determinação das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- p) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- q) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- r) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- s) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável.

2.2. ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS - LOTE 02

- a) Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- revisão geral, CLT, tabelas e instruções do INSS, lei do regime de previdência própria, RPPS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- b) Manter controle mensal do regime previdenciário;
 - c) Manter controle de admissão dos servidores;
 - d) Manter a ficha financeira atualizada de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
 - e) Manter controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;
 - f) Manter controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
 - g) Manter o controle e elaboração da folha de pagamento mensal, visando todas as folhas, anexando periodicamente à folha de pagamento certidão dos chefes de setores atestando que todos os servidores que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções;
 - h) Manter o acompanhamento com gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente;
 - i) Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - j) Manter controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiveram retenção de INSS sobre prestações de serviços;
 - k) Manter controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, precatórios e outros;
 - l) Prestar informações ao Sistema de Controle Interno referentes às irregularidades verificadas no Departamento;
 - m) Calcular e emitir respectivas guias de encargos da folha de pagamento;
 - n) Manter a contabilidade geral de todas as ações do Departamento de Recursos Humanos;
 - o) Como medida de segurança, providenciar e manter cópia em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro, fora das dependências da área;
 - p) Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretarias e por unidades orçamentárias.

3. PRAZOS

3.1. **Prazo de validade da proposta:** Mínimo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação.

3.2. **Prazo de prestação do serviço:** **60 (sessenta) meses**, de acordo com o cronograma de atividades, a contar da data da assinatura do contrato.

3.3. **Vigência do contrato:** **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 57, II e IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

4. VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado e máximo admitido para contratação, conforme Planilha Orçamentária em anexo, é de **R\$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil, quinhentos reais)**, conforme pesquisa de mercado anexa ao processo, sendo para cada lote:

LOTE 01	R\$ 110.500,00 (cento e dez mil, e quinhentos reais)
LOTE 02	R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos que farão face às despesas decorrentes desta licitação são oriundos da seguinte Dotação Orçamentária:

- 01 122 7001 - Apoio Administrativo às Ações da Câmara Municipal.
- 01 122 7001 8001 0000 - Gestão Administrativa da Câmara Municipal.



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

008 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Aberta à sessão a empresa licitante entregará a Pregoeira a sua PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROCESSO nº. 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2018
DATA DA ABERTURA: 30/01/2018 - HORA: 09h00min
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
PROCESSO nº. 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2018
DATA DA ABERTURA: 30/01/2018 - HORA: 09h00min
[Razão Social da Empresa Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante]

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e atendam às exigências e condições estabelecidas neste Edital.

I) Para o **Lote 01**, os interessados que atendam aos requisitos do edital.

II) Para o **Lote 02** só poderão participar da disputa, licitantes que se enquadrem no tratamento diferenciado e simplificado conforme Decreto nº 8.538/2015, que dispõe sobre o tratamento diferenciado e simplificado para Microempresas (ME), e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedores Individuais (MEI) e, que possua como objeto social, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.3. Só poderão participar da disputa, licitantes que possuam como objeto social atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações imposta pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

b) Estejam cumprindo a penalidade de inidoneidade para licitar ou contratar imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

c) Estejam em estado de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócio, sejam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

f) As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. No dia, hora e local designado neste instrumento, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação, devendo o interessado ou o seu representante identificar-se e, se for o caso e se assim o quiser, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive a manifestação de intenção de interposição de recursos.

8.2. Aberta a sessão, os licitantes entregarão a Pregoeira os documentos de credenciamento, declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº. 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº. 02);

8.3. Concluído o credenciamento, a Pregoeira examinará, com auxílio da Equipe de Apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4. A Pregoeira quando da verificação da PROPOSTA DE PREÇOS promoverá, quando da existência de eventuais erros aritméticos, a correção, na forma seguinte:

- a) no caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) no caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
- c) no caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.
- d) Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, o valor ofertado com preço unitário;

8.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- d) Que apresentem preço superior ao valor máximo admitido pela Administração, que é de R\$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais), sendo para cada lote:
Lote 01: R\$ 110.500,00 (cento e dez mil e quinhentos reais);
Lote 02: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO

Poderá ser desclassificada a proposta que apresentar preços unitários superiores ao da planilha estimativa anexa ao edital.

8.7. **A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS** será aferida a partir da análise de preços vigentes no mercado na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante ou através de Tabelas de Referências disponibilizadas, constante do processo.

8.8. **ABERTURA DA ETAPA DE LANCES:** Concluída a classificação das propostas a Pregoeira elencará as licitantes que participarão da etapa de lances, devendo ser observados os seguintes critérios:

a) seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àqueles;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os 03 (três) menores preços. Na utilização desse critério, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente de número de licitantes;

c) No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todos os licitantes;

8.9. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances na forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço, e em seguida dos demais, em ordem decrescente de valor;

8.9.1. A Pregoeira, buscando objetividade na disputa, poderá estabelecer intervalos mínimos de valor para os lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores;

8.11. **EMPATE FICTO** - Quando duas ou mais propostas apresentadas por MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, serão estas consideradas como empatadas fictamente, nos termos previstos no art. 44 da LC 123/06, desde que a melhor proposta não tenha sido apresentada por empresa beneficiada pela citada Lei Complementar;

8.11.1. No caso de empate, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- b) No caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) O direito previsto na letra "a" desta cláusula deverá ser exercido no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.12 Para o **LOTE 01** – destinado a disputa ampla, em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, empresas de pequeno porte ou microempreendedor



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada no final dos lances do pregão.

8.13 Para efeito do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1 Encerrada a fase de lances, o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificado será convocado para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.13.2 Em caso de apresentação da nova proposta, na forma da alínea "a", do subitem 8.11.1 será examinada aceitabilidade da proposta e os requisitos de habilitação;

8.13.3 Não sendo apresentada nova proposta, na forma da alínea "a", do subitem 8.11.1 ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas as microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

8.13.4 O direito de preferência previsto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial **não** tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;

8.13.5 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item;

8.14 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na forma do item anterior, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após o cumprimento dos requisitos de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação do licitante;

8.15 Para o **LOTE 02** - DESTINAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, não havendo vencedor, o referido lote será julgado deserto e reaberto para interessados e devidamente classificados.

8.17. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem na formulação de lances, quando então a Pregoeira poderá ainda negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço.

8.13. **ETAPA DE HABILITAÇÃO:** Aceita a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, a fim de verificar se o licitante atende às exigências de habilitação relacionadas no **ANEXO I** a este Edital.

8.14. **A proposta de preços ajustada com os valores finais**, conforme modelos Anexos ao Edital, deverão ser apresentadas em original ou cópia autenticada, na Câmara Municipal, localizada à Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, no horário das 08h00min às 13h00min, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado.

8.15 Constatando o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do pregão, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que não haja manifestação recursal.

8.16. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

8.17. Durante os trabalhos de julgamento das propostas, a Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato;

9. REGIME DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. O regime de execução será o de **empreitada por PREÇO UNITÁRIO**.

9.2. Os serviços serão executados na forma especificada no Termo de Referência, anexo a este edital. O objeto desta licitação será recebido pelo setor responsável da Câmara Municipal:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinados pelas partes em até **15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de **90 (noventa) dias** para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, salvo casos excepcionais devidamente justificados quando este prazo poderá ser dilatado.

9.3. O recebimento do objeto da licitação será fiscalizado por responsável ou comissão designada pela Câmara Municipal, conforme o caso, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas.

9.4. O recebimento provisório será dispensado na hipótese do art. 74 da Lei nº8.666/93;

10. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegura vista aos autos.

10.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante devidamente representado no ato da sessão importará na decadência do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 A Pregoeira negará seguimento aos recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

10.4 Na hipótese da divulgação do resultado final da licitação, com a declaração do vencedor do certame, ocorrer através de publicação na Imprensa Oficial do Município - **AMUPE**, a fluência do prazo de interposição do recurso terá início a contar da data de veiculação do aviso, dispensando-se a necessidade de prévia manifestação por parte do licitante recorrente.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

10.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para julgamento.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.7. Quaisquer recursos interpostos deverão ser dirigidos a Pregoeira, diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, localizada na Rua Tenente Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, no horário das 08h00min as 13h00min.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura, devidamente atestada, pelo setor competente da Câmara Municipal.

11.2. A fatura referente ao serviço executado será encaminhada à Câmara Municipal, para as providências relativas à conferência e verificação da compatibilidade com o atesto emitido pelo setor competente, após o que será procedido o pagamento.

11.3. É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

- a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o município;
- b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;
- c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal.

11.4. A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;
- b) Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;
- c) Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;
- d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

11.5 Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei N.º 9.069, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea "d", inc. II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

11.6. A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

11.7. Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V \left(\frac{Im - Io}{Io} \right)$$

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira";

Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

10.7.1 – O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

11.8. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

11.09. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

11.10. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira de 1% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

11.11 A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após serem sanadas as irregularidades pela Contratada.

12. PENALIDADES

12.1. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar ou contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e/ou contrato, nos seguintes casos:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não mantiver a proposta;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

12.3 A caracterização das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ensejar, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, do contraditório e da ampla defesa a aplicação das seguintes penalidades:



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

I - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da lei.

12.4. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista, observados os seguintes limites máximos:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

c) 20% (vinte por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa do contratado, calculado sobre a parte inadimplente;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 6º, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.

12.5. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

12.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

12.7. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com este Município destina-se a punir:

I . a reincidência em condutas já apenadas;

II . as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;

III . a incidência nas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8. A declaração de inidoneidade do particular será aplicada nos casos de punir faltas gravíssimas, das quais decorram prejuízos ao erário, bem como as hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8.1 Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento ao erário do Poder Legislativo dos prejuízos resultantes da ação punida.

12.9. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

12.10. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a **CONTRATANTE**, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

12.11. Fica garantida a defesa prévia, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos:

- a) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**;
- d) Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**;
- e) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no edital, Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações pertinentes.
- f) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Corrigir falhas na execução do serviço no prazo a ser fixado na intimação/notificação.
- h) Observar as rotinas administrativas do **CONTRATANTE**, durante a execução do serviço, apesar da inexistência de vínculo empregatício com o órgão;
- i) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- j) Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- k) Executar o objeto contratado no prazo e de acordo com as especificações contidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
- l) Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros;
- m) Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto.
- n) Constitui ainda como obrigação da **CONTRATADA**, todas as disposições ínsitas no Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos a este edital, aos quais está plenamente vinculado.

13.2. Constitui como obrigação do **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos:

- a) Subsidiar a **CONTRATADA** de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- b) Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar a execução do objeto;
- c) Verificar a manutenção da vantajosidade dos termos da contratação;
- d) Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas do edital e seus anexos, assim como os termos de sua proposta.
- h) Encaminhar à **CONTRATADA** as Ordens de Serviços para a execução do objeto contratado;
- i) Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- j) Constitui ainda como obrigação da **CONTRATADA**, todas as disposições ínsitas no Termo de Referência e Minuta de Contrato anexos a este edital, aos quais está plenamente vinculado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A recusa injustificada do vencedor faculta à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2. Os interessados poderão obter esclarecimentos sobre a licitação, enviando correspondência à Equipe de Pregão da Comissão de Licitação, situada na Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho – PE, Fone nº. (81) 3521-0865 / 3521-0829, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 13h00min, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes. A Pregoeira enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos os licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente nesta COMISSÃO DE LICITAÇÃO/EQUIPE DE PREGÃO. Se, como resultante dos esclarecimentos, a PREGOEIRA considerar necessário modificar o edital, reabrirá o prazo conforme especificado no item seguinte.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

14.2.1. A impugnação deste Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida a PREGOEIRA, diretamente na Secretaria Geral da Câmara Municipal, localizada à Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho, no horário das 08h00min às 13h00min, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.

14.3. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da Licitação, salvo se a juízo da PREGOEIRA forem substanciais. Neste caso a PREGOEIRA reabrirá o prazo de 08 (oito) dias úteis entre a comunicação aos interessados e a data de recebimento dos Envelopes.

14.4. O objeto deste Edital será regido pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

14.5. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela PREGOEIRA, baseado na Legislação Aplicável à matéria e nas normas gerais do Direito.

14.6. A licitante vencedora deve obedecer todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência anexo a este edital, ao qual está plenamente vinculada.

14.7. Na hipótese de divergências no edital e seus anexos, deverá prevalecer:

- a) No caso de eventuais divergências entre o Edital e o Termo de Referência/Planilha prevalecerão as disposições do segundo.
- b) No caso de eventuais divergências existentes quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.
- c) No caso de eventuais divergências nas planilhas orçamentárias, entre numerários consignados como totalizados e a soma dos respectivos unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.

14.8. Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação irregularidades materiais (erros de digitação, concordância verbal, etc.) da documentação ou das propostas, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento das propostas e, ainda, não firam os direitos das demais licitantes.

14.9. Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens precedentes, a PREGOEIRA poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a PROPOSTA DE PREÇO, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.10 Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação.

14.11 O presente Edital poderá ser adquirido diretamente perante a Equipe de Pregão, sito na Rua Tenente Manoel Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, das 08h00min às 13h00min, através de instrumento de mídia eletrônica (CD ou Pen Drive) nos dias úteis ou através de solicitação pelo e-mail: camaracabopregao@gmail.com. Maiores informações pelos fones: (81) 3521-0865 / 3521-0829.

14.12 Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- I – Normas Gerais de Participação;
- II – Modelo da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;
- III - Modelo de Procuração/Carta Credenciamento;
- IV - Modelo de Carta Proposta Comercial;



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- V - Declaração de Cumprimento do Dispositivo Inc. XXXIII do Art.. 7º da C.F
- VI - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- VII - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- VIII - Termo de Referência;
- IX – Planilha Orçamentária;
- X - Minuta do Contrato.

14.13. É competente o Foro da Comarca de Cabo de Santo Agostinho/PE, para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Cabo de Santo Agostinho, 15 de janeiro de 2018.

**RITA DE CÁSSIA DE MORAIS MONTEIRO
PREGOEIRA**

**HENDRIK FRANCISCO EMIL VISSER
EQUIPE DE APOIO**

**MARCIA CRISTINA MATOSO DE LIMA
EQUIPE DE APOIO**



ANEXO I

NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

1.1. Para fins de credenciamento deverão ser apresentados os documentos a seguir delineados:

I - Tratando-se de representante legal:

- Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis/simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II - Tratando-se de procurador:

- Instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

1.2. Os documentos apresentados para efeito de credenciamento deverão ser autenticados perante Tabelião de Notas.

- a. Os documentos emitidos via internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela Pregoeira e Equipe de Apoio, como condição de validade;
- b. As cópias reprográficas dos documentos também poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, a partir do original, até o dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Propostas", no horário de 08h00min a 13h00min.

c.1) A autenticação prévia de documentos por servidor deste órgão não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidos neste edital.

1.3. Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Câmara Municipal nesta licitação.

1.4. Na ocasião da sessão de licitação o representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

1.5. Para fins de obtenção dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006, a Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá (ão) comprovar essa condição mediante apresentação da seguinte documentação:

I – empresas optantes pelo Simples Nacional, regida pela Lei Complementar nº.123/06:

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

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

II – empresas não optantes pelo Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº. 123/06:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 3º da LC 123/2006;

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

c) Comprovante de Inscrição e situação cadastral no CNPJ, com prazo de emissão máximo de 90 (noventa) dias;

d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

1.6. Os documentos relacionados no subitem acima, 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.

1.7. Os licitantes que não estiverem credenciadas não terão voz ativa no processo, não podendo, pois, ofertar lances ou interpor recursos.

2. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

2.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido em **anexo** a este Edital (Declaração de cumprimento das condições de habilitação);

2.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação.

2.3. O licitante devidamente credenciado poderá consignar em ata a referida declaração, antes da abertura dos envelopes de propostas, dispensando-se a apresentação da declaração escrita.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

3.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

3.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ, endereço, número de telefone e fax e, se for o caso, endereço eletrônico;

b) Número do processo Licitatório e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação;

d) **PREÇO UNITÁRIO E PREÇO GLOBAL**, expressos em real, em algarismo e por extenso;

e) Valor proposto para a prestação do serviço de Agenciamento de Viagens, devendo ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional, em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre os valores em algarismo e por extenso, valerá o por extenso;

f) Validade da proposta que não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes;

f.1) Caso a proposta não contenha o prazo de sua validade, será considerado o prazo previsto acima;

f.2) Em circunstâncias excepcionais, a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações em seu conteúdo;

g) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação;

3.3. Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive, transporte, tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto.

3.4. O licitante se responsabilizará por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do fornecimento do objeto licitado, ficando, ainda a Câmara Municipal, isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até o dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes "Propostas", no horário de 08h00min às 13h00min.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- a) Os documentos emitidos via internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela Pregoeira e Equipe de Apoio, como condição de validade;
- b) A autenticação prévia de documentos por servidor deste órgão não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidas neste edital.

4.2. Para Habilitação serão exigidos dos licitantes, exclusivamente, os seguintes documentos:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos referenciados nesta alínea "a", não precisarão constar do envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão

b) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

c) Prova de Regularidade com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;

d) Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias;

e) Declaração do licitante do cumprimento ao disposto no Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme art. 27, V, da Lei nº 8.666/93;

f) Prova de Regularidade Trabalhista, através de certidão expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a existência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento a Lei Federal nº 12.440/11.

4.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação.

b) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão de entrega dos envelopes e abertura da Habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

b.1) Nos casos em que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a Comissão de Licitação poderá, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, obter através de site do órgão emissor competente, a informação complementar sobre a regularidade da proponente.



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

4.2.3. Qualificação Técnica:

PARA O LOTE 01:

a) Para fins de qualificação técnica em nome da empresa será exigido dos licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público direta ou indireta, ou ainda privado, devidamente registrado na entidade profissional competente comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprove já ter ou esteja realizando os serviços prescritos na área pública conforme Termo de Referência.

a1) No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

A2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

b) Alvará de Organização Contábil e da Certidão de Regularidade da empresa, perante a entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

c) Deverá comprovar possuir em sua equipe (empregados, sócios, diretores ou prestadores de serviço), na data prevista para a entrega da proposta, profissional (is) de nível superior com formação em **Ciências Contábeis**, detentores de, pelo menos, 01 (um) atestado por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste certame, devidamente registrado na entidade profissional competente, em conformidade com o art. 30, inciso II e § 1º, do mesmo artigo, todos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

c1) A comprovação da alínea “c” dar-se-á da seguinte forma:

I - No caso de empregado ou prestador de serviço da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, e ainda, Certidão de Regularidade Profissional perante o CRC e;

II - No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

d) Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso firmado em declaração expedida pela licitante, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do órgão solicitante.

PARA O LOTE 02:

a) Para fins de qualificação técnica será exigido dos licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

a1) No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

A2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

b) Deverá comprovar possuir em sua equipe (empregado, sócio, diretor ou prestador de serviço), na data prevista para a entrega da proposta, profissional(ais) registrado(s) no **Conselho de Administração – CRA**, detentores de, pelo menos, 01 (um) atestado por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste certame, em conformidade com o art. 30, inciso II e § 1º, do mesmo artigo, todos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b1) A comprovação da alínea “c” dar-se-á da seguinte forma:

I) No caso de empregado ou prestador de serviço da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, e;

II) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

c) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso firmado em declaração expedida pela licitante, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do órgão solicitante.

4.3. Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

4.3.1. Somente estarão aptas a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP);

4.3.2. Para usufruto do benefício da LC nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.3.4. A não-regularização da documentação, no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4 Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem declaração exigida, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembléia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação;



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

4.5. Fica dispensada a apresentação de documentos no envelope destinado à habilitação, quando estes já constarem no credenciamento deste Pregão.

NOTA1: Na forma do art. 4º, inciso XIV da Lei Federal nº 10.520/2002, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR, apresentando, substitutivamente, o Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, desde que contenha a informação de que os referidos documentos estejam nos seus respectivos prazos de validade, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados dele constantes.

NOTA2: Na forma do art. 13, Parágrafo Único do Decreto Federal nº 3.555/2000, licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do registro cadastral do SICAF, desde que contenha a informação de que os referidos documentos estejam nos seus respectivos prazos de validade.



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS
CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/____

_____, CNPJ/MF Nº. _____, sediada
_____ declara, sob as penas a lei,
que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do Pregão Presencial nº. ____/____.

_____, ____ de _____ de 2018.

(nome completo do representante da empresa, nº. da C.I. e assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. ____/____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/____

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, outorga poderes a _____, Portador do documento de identidade nº. _____, para representá-la no Pregão Presencial nº. XXX/2018 podendo o mandatário praticar 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-los.**

(assinatura, nome e CPF do mandante)

** obs. A firma do mandante deve ser reconhecida.*



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ (Data) ___

Á

Pregoeira da Comissão de Licitação _____

Referência: Pregão Presencial nº. ___/___

A ___ (nome da Licitante) ___, com sede à _____, tendo recebido e examinado o Edital referente ao Pregão Presencial nº ___/___, pelos seus representantes legais, apresenta a presente proposta para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de _____ (valor por extenso), na forma discriminada na planilha anexa.

No preço total ofertado já estão inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais para entrega no destino final.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a executar o objeto no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da emissão da respectiva Ordem ou do recebimento de documento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

A presente proposta é válida pelo período mínimo de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data final prevista para sua entrega.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação;

Declaramos ser de nossa responsabilidade todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda a administração contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

Esta proposta constitui-se num compromisso de nossa parte, e observa integralmente as demais condições estabelecidas no Edital.

___(assinatura do representante legal)___



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

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

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na **Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em Contabilidade Pública com a locação do software, e Contratação de empresa que execute serviços de consultoria e assessoria técnica na área de Recursos Humanos, incluindo instalação de software de rotinas e função inerentes ao Setor Pessoal** para a Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e contabilidade e ou assessoria e consultoria contábil e assessoria na área de Recursos Humanos, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto da presente: **Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em Contabilidade Pública com a locação do software, e Contratação de empresa que execute serviços de consultoria e assessoria técnica na área de Recursos Humanos, incluindo instalação de software de rotinas e função inerentes ao Setor Pessoal**, nos seguintes termos:

- Análise da execução orçamentária, financeira, contábil e Patrimonial, com orientações complementares para elaboração da prestação de contas realizadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TCE/PE;
- Acompanhamento dos procedimentos e processos de prestação de contas da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado, com intermediações de papéis;
- Consultoria técnica e contábil na elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação de convênios;
- Assessoria técnica e Consultoria referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Assessoria e Consultoria técnica na elaboração de recursos de prestação de contas e convênios e na orientação da aplicabilidade no município das instruções do TCE/PE;
- Orientação, com emissão de pareceres, relatórios e estudos técnicos, para atender a demanda administrativa complexa junto à tesouraria, controladoria interna, e recursos humanos;
- Assessoria técnica no acompanhamento de apresentação de documentos nos órgãos federais, bem como nos ministérios, para que a Câmara não fique impedida de ser contemplada com recursos federais oriundos de convênios.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- Assessorar o Setor de Recursos Humanos em suas atividades rotineiras de Admissão, Movimentação, Remuneração e Desligamento dos Servidores Públicos.
- Assessorar o Setor nas atividades de Prestação de Informações aos órgãos de Controle Interno e Externos da Administração.
- Responder de forma técnica e fundamentada as consultas realizadas pela Administração Municipal.
- Disponibilizar software para a Elaboração da Folha de Pagamento que cumpra as funcionalidades exigidas.
- Realizar a implantação do software e banco de dados para uso nos prazos e termos definidos.
- Parametrizar o software para uso de acordo com a Legislação Municipal apresentada pela Administração Municipal, e também aos critérios Orçamentários Locais.
- Migrar para o sistema a ser implantado o banco de dados dos 04 (quatro) anos anteriores.
- Realizar Treinamento dos Servidores Públicos Municipais para o manuseio do software de forma adequada.
- Comparecer na sede do RH conforme prévio agendamento em visitas técnicas diárias, ou sempre que solicitado.

4. DOS SERVIÇOS:

4.1 ASSESSORIA CONTÁBIL, LOTE 01

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- b) Classificações orçamentárias de receitas;
- c) Plano de Contas;
- d) Verificação do fechamento do diário;
- e) Verificação do fechamento do razão;
- f) Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- g) Verificação do fechamento de tesouraria;
- h) Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- i) Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- j) Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- k) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- l) Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculados à saúde, educação e assistência social;
- m) Emissão de relatórios gerenciais;
- n) Elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, consoante disposições do inciso III, e do § 5º da Constituição Federal e da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000;
- o) Elaboração da Prestação de Contas Anuais, consoante determinação das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- p) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- q) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- r) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- s) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;

4.2 ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS, LOTE 02

- a) Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e revisão geral, CLT, tabelas e instruções do INSS, lei do regime de previdência própria, RPPS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- b) Manter controle mensal do regime previdenciário;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- c) Manter controle de admissão dos servidores;
- d) Manter a ficha financeira atualizada de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
- e) Manter controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;
- f) Manter controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
- g) Manter o controle e elaboração da folha de pagamento mensal, visando todas as folhas, anexando periodicamente à folha de pagamento certidão dos chefes de setores atestando que todos os servidores que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções;
- h) Manter o acompanhamento com gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente;
- i) Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- j) Manter controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiveram retenção de INSS sobre prestações de serviços;
- k) Manter controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, precatórios e outros;
- l) Prestar informações ao Sistema de Controle Interno referentes às irregularidades verificadas no Departamento;
- m) Calcular e emitir respectivas guias de encargos da folha de pagamento;
- n) Manter a contabilidade geral de todas as ações do Departamento de Recursos Humanos;
- o) Como medida de segurança, providenciar e manter cópia em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro, fora das dependências da área;
- p) Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretarias e por unidades orçamentárias.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

6. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

PARA O LOTE 01:

a) Para fins de qualificação técnica em nome da empresa será exigido dos licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público direta ou indireta, ou ainda privado, devidamente registrado na entidade profissional competente comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que comprove já ter ou esteja realizando os serviços prescritos na área pública conforme Termo de Referência.

a1) No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

A2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

b) Alvará de Organização Contábil e da Certidão de Regularidade da empresa, perante a entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

c) Deverá comprovar possuir em sua equipe (empregados, sócios, diretores ou prestadores de serviço), na data prevista para a entrega da proposta, profissional (is) de nível superior com formação em **Ciências Contábeis**, detentores de, pelo menos, 01 (um) atestado por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste certame, devidamente registrado na entidade profissional competente, em conformidade com o art. 30, inciso II e § 1º, do mesmo artigo, todos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

c1) A comprovação da alínea "c" dar-se-á da seguinte forma:

I - No caso de empregado ou prestador de serviço da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, e ainda, Certidão de Regularidade Profissional perante o CRC e;

II - No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

d) Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso firmado em declaração expedida pela licitante, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do órgão solicitante.

PARA O LOTE 02:

a) Para fins de qualificação técnica será exigido dos licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

a1) No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

A2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

b) Deverá comprovar possuir em sua equipe (empregado, sócio, diretor ou prestador de serviço), na data prevista para a entrega da proposta, profissional(ais) registrado(s) no **Conselho de Administração – CRA**, detentores de, pelo menos, 01 (um) atestado por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste certame, em conformidade com o art. 30, inciso II e § 1º, do mesmo artigo, todos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b1) A comprovação da alínea "c" dar-se-á da seguinte forma:

I) No caso de empregado ou prestador de serviço da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, e;

II) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

c) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso firmado em declaração expedida pela licitante, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do órgão solicitante.

6.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Recursos Humanos, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

6.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em **Ciências Contábeis e Administração de Empresas**, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Regionais de Contabilidade e de Administração do Estado de PERNAMBUCO, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.

7. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. Conforme levantamentos conforme pesquisas de mercado, estima-se o valor do presente contrato:

a) O valor total máximo estimado para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, em relação ao LOTE 01, será de R\$ 110.500,00 (cento e dez mil e quinhentos reais).

b) O valor total máximo estimado para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, em relação ao LOTE 02, será de R\$ 36.000,00 (trinta e seis reais).

c) Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante. A dotação orçamentária será a do orçamento vigente.

01 122 7001 - APOIO ADMINISTRATIVO ÀS AÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL
01 122 7001 8001 0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
008 3.3.90.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

8. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

8.1. Os trabalhos da Assessoria e Consultoria Contábil a ser contratada, relacionados no item 3.1 supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho e à distância na sede da Empresa.

9. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

9.1. O pagamento será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura, devidamente atestada, pelo setor competente da Câmara Municipal.

9.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

9.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, **a partir da data de assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II e IV da Lei Federal 8.666/93.

11. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 12.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 12.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 12.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.1.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 12.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho ou a terceiros;
- 12.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 12.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 12.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.1.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.
- 12.1.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

13.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

13.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

13.8. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

14.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

14.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.2.4. 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 Administração pelos prejuízos causados.

14.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei n.º. 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei n.º. 9.784 de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

15. CONCLUSÃO:

15.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Câmara Municipal, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

15.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Cabo de Santo Agostinho, 12 de janeiro de 2018.

Mario Anderson da Silva Barreto
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

ANEXO IX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 01:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Pública com a locação do software.	12	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
1	Prestação de Contas.	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
VALOR TOTAL				R\$ 110.500,00

LOTE 02:

DESTINAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
2	Serviços de consultoria e assessoria técnica na área de Recursos Humanos, incluindo instalação de software de rotinas e função inerentes ao Setor Pessoal.	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A _____, NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Tenente Barbosa, nº 131, Cabo de Santo Agostinho/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.147.415/0001-02, neste ato representado legalmente pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, e pelo Procurador Geral do Município Dr. _____, brasileiro, casado, OAB/PE nº _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____/PE, CEP: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato legalmente representada por seu _____ (representante legal/procurador), o Sr. _____, (Nacionalidade), (Estado civil), (Profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____/PE, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Cidade _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento **DATA DA ABERTURA: 11/04/2018 - HORA: 09h00min**

contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º _____, na modalidade _____ atuada sob o n.º _____ e ainda na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA COM A LOCAÇÃO DO SOFTWARE, E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE EXECUTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE ROTINAS E FUNÇÃO INERENTES AO SETOR PESSOAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, tudo conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência/Planilhas e proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total do presente contrato é de **R\$ _____ (_____)**, conforme proposta da **CONTRATADA** adjudicada pelo **CONTRATANTE**. Sendo:



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

PARA O LOTE 01:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Pública com a locação do software.	12	R\$	R\$
1	Prestação de Contas.	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$

PARA O LOTE 02:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO	UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL
2	Serviços de consultoria e assessoria técnica na área de Recursos Humanos, incluindo instalação de software de rotinas e função inerentes ao Setor Pessoal.	12	R\$	R\$

Parágrafo Único – Estão inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, taxas, custos com embalagens, material de consumo, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento tem fundamento no Processo Licitatório nº_____, instaurado sob a modalidade ____ tombada sob o nº _____, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros que farão face às despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 122 7001 - Apoio Administrativo às Ações da Câmara Municipal.
01 122 7001 8001 0000 - Gestão Administrativa da Câmara Municipal.
008 3.3.90.00 - Aplicações Diretas.

Conforme Nota de Empenho n.º _____, datada de _____, no valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

Prazo de prestação do serviço: 60 (sessenta) meses, de acordo com o cronograma de atividades, a contar da data da assinatura do contrato.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas seguintes condições:

PARA O LOTE 01:

- I) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- II) Classificações orçamentárias de receitas;
- III) Plano de Contas;
- IV) Verificação do fechamento do diário;
- V) Verificação do fechamento do diário;
- VI - Verificação do fechamento do razão;
- VII - Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- VIII - Verificação do fechamento de tesouraria;
- IX - Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- XII - Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- XIII - Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- XIV - Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- XV - Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculados à saúde, educação e assistência social;
- XVI - Emissão de relatórios gerenciais;
- XVII - Elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, consoante disposições do inciso III, e do § 5º da Constituição Federal e da Lei Complementar nº. 101, de 04.05.2000;
- XVIII - Elaboração da Prestação de Contas Anuais, consoante determinação das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- XIX - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- XX - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- XXI - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- XXII - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável.

PARA O LOTE 02:

- I) Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e revisão geral, CLT, tabelas e instruções do INSS, lei do regime de previdência própria, RPPS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- II) Manter controle mensal do regime previdenciário;
- III) Manter controle de admissão dos servidores;
- IV) Manter a ficha financeira atualizada de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
- V) Manter controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;
- VI) Manter controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
- VII) Manter o controle e elaboração da folha de pagamento mensal, visando todas as folhas, anexando periodicamente à folha de pagamento certidão dos chefes de setores atestando que todos os servidores que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções;
- VIII) Manter o acompanhamento com gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente;
- IX) Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- X) Manter controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiveram retenção de INSS sobre prestações de serviços;
- XI) Manter controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, precatórios e outros;
- XII) Prestar informações ao Sistema de Controle Interno referentes às irregularidades verificadas no Departamento;
- XIII) Calcular e emitir respectivas guias de encargos da folha de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- XIV) Manter a contabilidade geral de todas as ações do Departamento de Recursos Humanos;
- XV) Como medida de segurança, providenciar e manter cópia em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro, fora das dependências da área;
- XVI) Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretarias e por unidades orçamentárias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

O objeto do presente contrato será recebido pelo setor responsável da Câmara Municipal solicitante:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinados pelas partes em até **15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado.
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de **90 (noventa) dias** para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, salvo casos excepcionais devidamente justificados quando este prazo poderá ser dilatado.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Parágrafo Segundo - Caso o objeto contratual não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, refazer o serviço. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Terceiro - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Quarto - Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

Parágrafo Sétimo - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executada em desacordo com o contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

Parágrafo Oitavo - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

Parágrafo Nono - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

Parágrafo Décimo - O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

Parágrafo Décimo Primeiro - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) A satisfação do público usuário.

Parágrafo Décimo Segundo - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

Parágrafo Décimo Terceiro - A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias, conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal-Fatura, devidamente atestada, pelo setor competente da Câmara Municipal.

Parágrafo Primeiro - A fatura referente ao serviço executado será encaminhada à Câmara Municipal, para as providências relativas à conferência e verificação da compatibilidade com o atesto emitido pelo setor competente, após o que será procedido o pagamento.

Parágrafo Segundo - É condição contratual a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação, inclusive quanto:

- a) Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante a Câmara Municipal;
- b) Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;
- c) Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

Parágrafo Terceiro - A Contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu reinício;
- b) Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados;
- c) Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;
- d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.

Parágrafo Quarto - Com fundamento no artigo 65, §5º, da Lei Federal nº 8.666/1993, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo Quinto - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço fornecido não estiver de acordo com as especificações dispostas neste contrato e no Edital do **Pregão Presencial nº 004/2018**.

Parágrafo Sexto - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes às passagens aéreas deverão ser apresentadas em 2 (duas) vias, em até 5 (dias) após o encerramento do mês, contendo os seguintes dados e documentos anexos:

Parágrafo Sétimo - O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos:

I) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto do contrato;

II) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

III) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**;

IV) Fornecer todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**;

V) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no edital, Termo de Referência e seus anexos, sujeitando-se às sanções estabelecidas no instrumento convocatório e nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações pertinentes.

VI) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- VII) Corrigir falhas na execução do serviço no prazo a ser fixado na intimação/notificação.
- VIII) Observar as rotinas administrativas do **CONTRATANTE**, durante na execução do serviço, apesar da inexistência de vínculo empregatício com o órgão;
- IX) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- X) Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;
- XI) Executar o serviço contratado no prazo e de acordo com as especificações contidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
- XII) Arcar com seguros que decorram direta ou indiretamente da contratação, bem como oriundos de quaisquer acidentes e/ou danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros;
- XIII) Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto.
- XIV) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- XV) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XVI) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- XVII) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- XVIII) Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida;
- XIX) Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constitui como obrigação do **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos:

- I) Subsidiar a **CONTRATADA** de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;
- II) Designar servidor e/ou Comissão para fiscalizar, acompanhar e atestar a execução do objeto;
- III) Verificar a manutenção da vantajosidade dos termos da contratação;
- IV) Efetuar, no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente executados e recebidos, mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

- V) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- VI) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, de acordo com as cláusulas do edital e seus anexos, assim como os termos de sua proposta;
- VII) Encaminhar à **CONTRATADA** as Ordens de Serviços para a execução do objeto contratado;
- VIII) Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- IX) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada;
- X) Solicitar a emissão e o fornecimento de bilhetes de passagens, mediante o pertinente instrumento de requisição;
- XI) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos deste contrato;
- XII) Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- XIII) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XIX) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XX) Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa, na forma prevista, observados os seguintes limites máximos:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

c) 20% (vinte por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa do contratado, calculado sobre a parte inadimplente;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a dois anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 6º, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

Parágrafo Primeiro. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

Parágrafo Segundo. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

Parágrafo Terceiro. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o este Município destina-se a punir:

- I . a reincidência em condutas já apenadas;
- II . as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato;
- III . a incidência nas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto. A declaração de inidoneidade do particular será aplicada nos casos de punir faltas gravíssimas, das quais decorram prejuízos ao erário, bem como as hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº8.666/93.

Parágrafo Quinto. Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento ao erário Municipal dos prejuízos resultantes da ação punida.

Parágrafo Sexto. 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.

Parágrafo Sétimo. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a CONTRATANTE, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

Parágrafo Oitavo. Fica garantida a defesa prévia, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada (o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

I) O CONTRATO poderá ser rescindido:

- a) Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada;
- b) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do inciso II do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, e;
- c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

II) A rescisão de que trata a alínea "a" do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada:

- a) assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;
- c) retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO

- d) execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO FINANCEIRO

Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei N.º 9.069, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea "d", inc. II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº9.069/95, Lei Federal nº10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº12.525/2003, alterada pela nº12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

I) Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V (I_m - I_o)$$

lo

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

lo = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira";

Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

II) O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

Parágrafo Segundo - Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, o reajustamento será aplicado envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

Parágrafo Quarto - No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira de 1% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo Quinto - A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após serem sanadas as irregularidades pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

As faturas correspondentes aos pagamentos efetuados com atraso ou com descontos por antecipações de pagamentos terão seus valores acrescidos ou descontados a uma taxa de 12% (doze por cento) ao ano, *"pro rata tempore die"*, para o período verificado entre a data de vencimento no documento de cobrança e a data de seu efetivo pagamento.

Parágrafo Único - A contagem do prazo estabelecido para pagamento, será interrompido no caso de incorreções na nota fiscal, reiniciando-se após sanadas as irregularidades, sem ônus para a entidade responsável pela licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA



**CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SUPORTE LEGAL

Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93, a Lei nº 8.883 de 08.06.94, a Lei nº 9.648 de 27.05.98 e a legislação específica pertinente à matéria.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGISTRO

O presente instrumento segue vistado pelo Presidente da Câmara Municipal com vistas ao seu registro e arquivamento nesta.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca de Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à **CONTRATADA**, o qual. Depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Cabo de Santo Agostinho, _____, de _____ de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

MARIO ANDERSON DA SILVA BARRETO
Presidente
Contratante

EMPRESA
SÓCIO/RESPONSÁVEL
CARGO
Contratada

MACIEL ROGÉRIO DA SILVA
Procurador Geral

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF: