**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 024/2017**

##### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2017**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Douradina – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, devidamente designado pela Portaria nº. 98/2017, de 26/01/2017, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Douradina-MS, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**, do **tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”.**

**1.2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de orientação e consultoria para o setor financeiro, contabilidade e recursos humanos da prefeitura Municipal de Douradina – MS, conforme termo de referência Anexo I.

**1.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA**

**1.3.1.** A sessão de processamento do presente Pregão acontecerá na **sala de licitação** da Prefeitura Municipal de DOURADINA/MS, à Rua Domingos da Silva n.º1250 – Centro no dia **06 de março de 2017 às 09:00 horas,** na cidade de DOURADINA/MS.

**1.3.2.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem anterior, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

**1.4. DA REGÊNCIA LEGAL**

**1.4.1.** Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

**1.4.2.** Lei Federal n.º 10.520/02;

**1.4.3.** Decreto Municipal n.º 003/2007 (Regulamenta o Pregão);

**1.4.4.** Demais disposições contidas neste Edital.

**1.5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES:** O Edital estará à disposição dos interessados para retirada no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Douradina, sito na Rua Domingos da Silva n.º 1250 - Centro, no horário das 07:00 às 12:00 horas.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo ou aquelas que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, Estadual e/ou Federal.
2. Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
3. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
4. Empresas que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Douradina/MS.

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O credenciamento para a participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2017, será realizado no endereço acima citado, no dia 06/03/2017, a partir das 10:00 horas e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

**3.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**3.3.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.

**3.4.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração com firma reconhecida, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

**3.5.** No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.6.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.6 do item **6** deste Edital, a qualidade de microempresa (**ME**) ou empresa de pequeno porte (**EPP**) deverá ser comprovada mediante apresentação da **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e o contador, conforme modelo contido no Anexo VI deste edital.

**3.7.** A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, **a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo ANEXO – III), o Credenciamento, a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).**

**4.2.** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem deste Edital **implicará em não recebimento**, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1):**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**5.1.1**. Deverá conter especificação clara e completa dos serviços oferecidos, nos moldes do Anexo II – Proposta de Preço, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

**5.1.2.**  Os preços unitário e total deverão ser expressos em moeda corrente nacional, cujos valores apresentados deverão englobar impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

**5.1.3.** A proposta será considerada válida por no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

**5.1.4.** Em anexo, a empresa deve apresentar o Cronograma, conforme modelo contido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que deve ser preenchido pela licitante.

**5.1.5.** A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

**5.2.** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

**5.3.** Indicar nome completo, RG, CPF, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente desse certame.

**5.4.** Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

**5.5.** A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.6.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços ora licitados será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):**

**6.1**. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as empresas apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração;

**6.1.1.** A autenticação de documentos pela Equipe de Apoio ou por qualquer outro servidor da administração ocorrerá preferencialmente em até 01 (uma) hora antes da abertura do processo licitatório.

**6.1.2.** Os documentos serão encaminhados em um único envelope, devidamente lacrado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**6.2.** **A documentação relativa à habilitação jurídica**, conforme a constituição consistirá em:

**a)** cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual.

**b)** registro comercial, no caso de empresa individual.

**c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**f)** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

**6.3. Documentação relativa a regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá em:**

**a)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**b)** Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive contribuições sociais, emitida pelo Ministério da Fazenda através da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal; (art. 29, III da Lei 8.666/93).

**c)** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicilio ou sede da proponente, ou outra forma equivalente na forma da Lei; (art. 29, III da Lei 8.666/93).

**d)** Certidão de regularidade para com a fazenda pública Municipal da sede da licitante. Referida certidão poderá ser de forma geral, alcançando todos os tributos, ou de forma especificada. (Art. 29, III da Lei 8.666/93).

**e)** Certificado de Regularidade CRF relativo do **FGTS**, (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; (art. 29, IV da Lei 8.666/93);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **CNDT**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, emitida pelo Ministério do Trabalho; (art. 29, V da Lei 8.666/93);

**6.4. Documentos relativa à qualificação econômica financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante. (Art. 31, II, da Lei Federal 8.666/93).

6.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

**a)** Prova de registro ou inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

b) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo V deste edital.

c) Declaração de que a empresa proponente, sob as penas da lei, não foi declarada inidônea, para licitar e contratar por outra qualquer pessoa jurídica de Direito Público, conforme modelo no ANEXO IV.

d) Declaração de que a empresa licitante recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo IX.

e) Declaração da licitante, de que tem disponibilidade todo pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo, os nomes de 03 (três) profissionais técnicos responsáveis e qualificados, de nível superior para coordenação da execução dos trabalhos e da capacitação, com experiência em desenvolver serviços no setor público, sendo um deles o coordenador dos trabalhos, os quais deverão ficar disponíveis para a contratante durante a execução dos trabalhos, com visita, “in loco”, a cada 15 (quinze) dias, e atendimento “*on line*” ou por telefone, com orientação técnica durante todo o período, conforme Anexo XI.

f) No mínimo 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços similares ao do objeto, prestados para o setor público, relativo à consultoria e orientação ou treinamento/assessoria nas áreas de finanças, contabilidade e recursos humanos, conforme previsto no Termo de Referência - Anexo I

f).1. O atestado ou declaração que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado.

**6.6.** A licitante **microempresa** (ME) ou **empresa de pequeno porte** (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar n.º 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação, conforme Anexo VI:

1. Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.
2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

**6.7** **Disposições Gerais da Habilitação:**

6.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

6.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile e/ou e-mail, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

6.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental FISCAL, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital conforme art. 43 da Lei n° 123/06;

6.7.3.1. No caso de alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.3.2. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e declarações, estará ipso facto inabilitada.

6.7.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

**7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. Os envelopes de n.º 01 – Proposta de Preço e n.º 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.
3. A Declaração de Comprometimento de Habilitação, conforme Anexo III.

**7.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**7.3.** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a”, do item 7.1, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**7.4.** Concluídas as fases de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**7.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8. DO JULGAMENTO**

**8.1**. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**8.1.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:**

**8.1.1.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de menor preço global.

**8.1.1.2.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**8.2**. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

8.3. O Pregoeiro procederá a abertura do envelope nº “01” contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e pelos membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o objeto licitado.

**8.4**. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

**8.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total do objeto licitado até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**8.6**. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.7.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

**8.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do item.

**8.10.** Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.10.1.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**8.10.2.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**8.10.3.** Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

**9.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

**b)** Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

**c)** Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

**9.1**. Nas situações previstas nos incisos 8.9 e 8.10, a Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor valor.

**9.2.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

**9.2.1.** As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo do Pregoeiro, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

**9.2.2.** Será desclassificada a proposta que contiver prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão Presencial.

**9.2.3.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**9.2.4.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, será observado o seguinte:

1. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 02 (dois) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME’s ou EPP’s remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” das licitante classificadas.

**10.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

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

**10.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**10.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 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.

**10.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.6.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**10.7.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.8.** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.9.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Douradina (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

**11.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, sito na Rua Domingos da Silva, n.º 1250, Centro - CEP 79880-000 – Douradina-MS.

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**11.5.1.** Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, **em conformidade com a minuta em ANEXO**, sendo o adjudicatário chamado a celebrá-lo com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo para chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

**12.2.** No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de Douradina-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

**12.3.** Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Douradina-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

**12.4.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de Douradina-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.2, supra.

**13. DO PREÇO E DO REAJUSTE**

**13.1.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra uma das hipóteses contidas no Art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód. Rede** | **Dotação** | **Descrição** |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |

**14.2.** O valor médio cotado para esta licitação é de R$ 237.000,00 (duzentos e trinta e sete mil reais).

**15. DO FORNECIMENTO E PRAZO:**

**15.1.** Os serviços iniciarão no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, devendo ser prestados de acordo com o previsto neste Edital.

**15.2.** A desobediência no cumprimento do prazo previsto acarretará à Contratada as sanções estabelecidas no item 18 e seguintes deste Edital, no que couber.

**15.3.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, ficando obrigada a refazer, as suas expensas, os serviços que estiverem em desacordo com apresentado na proposta.

**15.4** Aceitar nas mesmas condições os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado das propostas.

**16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento do contrato será feito pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, em até 10 (dez) dias após a entrega dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal e emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**16.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

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

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

**16.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**16.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**17.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

**I –** Realizar os serviços de maneira equivalente ao descrito no edital, devendo iniciar os trabalhos com pontualidade;

**II -** Comunicar imediatamente e por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**III -** Atender com prontidão as reclamações por parte do servidor responsável pelo recebimento dos serviços, objeto da presente licitação.

**IV -** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**17.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

**I -** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II -** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III -** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**V -** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Nos termos do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93:

I - advertência.

II - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3412–1155.

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**20.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**20.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.6.** O Prefeito Municipal de Douradina-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei federal n°. 8.666/93.

**20.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**20.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itaporã-MS.

**20.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**20.10.** Aplicar-se-á em todos os casos as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

**20.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro Oficial.

**21. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (não emprega menor);

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Credenciamento;

Anexo IX – Modelo de aceite do teor do Edital.

Anexo X - Modelo de Recibo de Retirada do Edital.

Anexo XI - Declaração de Disponibilidade De Pessoal

Douradina-MS, 13 de fevereiro de 2017.

**Rafael Henrique Alves Machado**

Pregoeiro Oficial

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de orientação e consultoria para o setor financeiro, contabilidade e recursos humanos, abrangendo: orientação quanto à execução orçamentária e contabilidade pública; recursos humanos e treinamento. Período de 12 meses – exigência de consultores experientes em consultoria e capacitação em gestão pública, com serviços quinzenais na sede do Município.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Tendo em vista o atual cenário da Administração, onde os gestores e servidores, em sua maioria, carecem de capacitação/treinamento, haja vista se tratar de início de mandato, é de suma importância realizar a capacitação/treinamento através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de orientação e consultoria.

Como se sabe, as áreas objeto deste Termo de Referência, em especial contabilidade e finanças, requerem conhecimentos altamente especializados, principalmente pelas inovações existentes, destacando as novas normas de contabilidade pública em processo de implantação no exercício de 2017, ano de início de mandato da atual gestão.

Os serviços de orientação (treinamento) e consultoria na área de finanças e contabilidade, terão por finalidade, exercer a orientação técnica no processo de elaboração e disponibilização do balanço, balancetes, relatórios e limites constitucionais, exigidos pela Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e normas vinculadas.

Sem prejuízo, na área de recursos humanos, os instrumentos de gestão necessitam de orientação técnica e treinamento em serviço, com a necessidade cada vez maior de planejamento e acompanhamento dos indicadores de resultados.

As metodologias devem ser melhoradas com o aperfeiçoamento dos métodos e processos de trabalho, para que os profissionais e da equipe que executa o trabalho no dia a dia, necessitando de orientação especializada para atender a crescente demanda de serviços nessas áreas.

A atual gestão está empenhada em investir na capacitação técnica dos servidores, visando o aprimoramento da força de trabalho, assim o investimento em treinamento formal e em serviço possibilita aos gestores e técnicos assimilar novas metodologias e ampliar os conhecimentos.

Desta forma, são esperados os seguintes resultados:

- Ampliar os conhecimentos de técnicos/servidores e gestores no desenvolvimento das atividades, de forma profissional, com qualidade e voltada para os resultados que a prefeitura almeja em seu planejamento estratégico, nas áreas de finanças, contabilidade e recursos humanos.

- Criar comprometimento dos gestores e técnicos/servidores com os resultados a serem alcançados pelo grupo,

- Propiciar aos gestores conhecer e aplicar novas ferramentas de gestão.

**3 – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E PRAZOS**

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados em 12 (doze) meses, com um total de 900 (novecentos) horas, sendo que os serviços deverão abranger:

3.1 Na área de finanças e contabilidade:

3.1.1 - Orientação no processo de elaboração e divulgação das normas e procedimentos contábeis para registro dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal;

3.1.2 - Orientar a transmissão dos relatórios contábeis e gerenciais, de execução orçamentária e gestão fiscal, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (LRF Transparência), estabelecendo mecanismos para o contínuo aperfeiçoamento dessas rotinas;

3.1.3 - Assessorar tecnicamente o desenvolvimento da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, bem como, da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;

3.1.4 - Acompanhar o preenchimento do Sistema de Coleta de dados Contábeis – SISTN, bimestral, semestral e anual;

3.1.5 - Orientar a alimentação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, semestral e anual;

3.1.6 – Orientar a elaboração do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

3.1.7 - Exercer acompanhamento da situação do município junto ao CAUC –Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias, providenciando a regularização das pendências existentes, evitando com isso o bloqueio de recursos originários de convênios e contratos com a esfera estadual e federal;

3.1.8 - Supervisionar e orientar a elaboração e o fechamento das demonstrações contábeis da administração direta, autarquias, fundos e fundações, na forma da Lei 4.320/64 e de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

3.1.9 - Acompanhamento na execução e revisão do Plano Plurianual – PPA;

3.1.10 - Orientar na elaboração dos Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

3.1.11 - Prestar orientação técnica para subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária e a revisão do orçamento;

3.1.12- Verificação nos Balancetes Mensais e relatórios da LRF com recomendações para corrigir erros que possam afetar os demonstrativos das contas públicas e os desvios capazes de afetar o equilíbrio financeiro, verificando e analisando:

a. se os valores da receita orçamentária são os mesmos registrados no comparativo da receita;

b. se os valores registrados na receita extra orçamentária;

c. se os valores registrados em contas a pagar são os mesmos do balancete da despesa e relação de empenhos a pagar;

d. se os valores da despesa orçamentária conferem com os valores apresentados no comparativo da despesa e relação de empenhos emitidos no mês;

e. os valores registrados na despesa orçamentária (se foram recolhidos);

f. se os valores das transferências aos fundos conferem com os valores recebidos nos fundos; e

g. se o saldo para o mês seguinte confere com o demonstrado nas conciliações.

h. se os valores registrados no termo de conferencia de caixa confere com o disponível na tesouraria.

i. se os saldos registrados na contabilidade estão devidamente conciliados com o saldo do extrato bancário e se o seu somatório confere com o registrado no balancete financeiro a conta saldo para o mês seguinte.

j. se os saldos constantes nos extratos estão devidamente demonstrados nas conciliações bancarias, ocorrência de saldo negativo, pagamento de juros.

k. se os suprimentos de fundos, o que foi concedido e o que foi prestado contas.

l. se o quadro rendas locais está demonstrado em todas as receitas de competência do município: Tributaria, Patrimonial, Agropecuária, Serviços, Outras Receitas Correntes.

m. se os comprovantes estão de acordo com os registrados no comparativo da receita a rubrica 17.00.000.00

n. se os valores registrados no comparativo da receita estão de acordo com os demonstrados no balancete financeiro, quadro de rendas locais e os comprovantes de recebimento dos auxílios, contribuições e transferências da União e Estado.

o. se os valores da despesa no mês, suplementação e redução no mês, se os valores da despesa empenhada no mês confere com a relação de empenhos emitidos no mês e balancete financeiro.

p. se houve contratação de operação de crédito no mês.

q. se houve celebração de convênios no mês e anexar copias

r. se houve promulgação de leis para suplementação, analisar os decretos se os valores e contas do decreto estão de acordo com o comparativo da despesa.

s. se a relação de despesa empenhadas e não pagas no exercício confere com o balancete da despesa e balancete financeiro.

t. se a relação de notas de empenhos emitidas no mês confere com o balancete da despesa e balancete financeiro.

u. se houve anulação de empenho.

v. se a relação das notas de pagamento confere com os valores constantes do balancete da despesa e balancete financeiro.

w. se os demonstrativos das aplicações financeiras estão de acordo com os extratos bancários.

x. se houve suplementação com recursos do excesso de arrecadação e conferir os valores constantes do cálculo da tendência do excesso para o exercício.

y. se está sendo cumprido os limites previstos na Constituição: aplicação em educação 25% das receitas de Impostos conforme artigo 212 da CF e 15% em Saúde conforme artigo 77 do ADCT.

3.2 Na área de recursos humanos:

3.2.1– Auditoria nas folhas de pagamento da prefeitura e fundos municipais;

3.2.2 – Acompanhamento na elaboração mensal da folha de pagamento;

3.2.3 –Consultoria e orientação/treinamento com relação às formas de contratação, tais como concurso público, contratação temporária; cargos em comissão e autônomos, contratação de estagiários, bem como para inclusão de eventos na folha de pagamento, como concessão de adicionais, gratificações, hora extra, produtividade, insalubridade, periculosidade e outros, bem como retenções previdenciárias;

3.2.4 – Consultoria aos dirigentes na gestão de recursos humanos;

3.2.5 – Elaboração de propostas para alteração que se fizer necessária nos instrumentos legais de pessoal, como planos de cargos e estatuto.

**4 - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

Os trabalhos serão executados na sede da Prefeitura quinzenalmente e na sede da empresa contratada, bem como através de: atendimento à distância, por telefone, e-mail e demais meios, sempre que necessário.

A empresa contratada deverá disponibilizar consultores especializados, sendo, obrigatoriamente, apresentados no mínimo três consultores/orientadores coordenadores responsáveis e qualificados para atendimento na área financeira e contábil, e recursos humanos.

A empresa deverá possuir registro de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e os profissionais alocados para a execução dos serviços deverão possuir nível superior, experiência em consultoria e assessoria e os coordenadores responsáveis pelos serviço deverão ser experientes a apresentar nível superior com especialização ou mestrado ou doutorado.

A abordagem dos consultores deve ir além do aspecto técnico, possuindo uma visão de gerenciamento do processo de trabalho, auxiliando na gestão de equipes, recursos e rotinas da área atendida, com enfoque na visão do todo, contribuindo para o planejamento e ações integradas.

Reuniões de trabalho deverão ser realizadas na sede Prefeitura, periodicamente, com a participação dos técnicos e gestores, na forma de debates de questões relevantes para a administração municipal.

**5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

A empresa a ser contratada deve ter experiência em consultoria para órgão público nas áreas de finanças, contabilidade e recursos humanos, capacitação e treinamento volta da para o setor público.

Ao programar os cursos os Coordenadores da instituição ou empresa contratada, deverão submeter o “Curriculum vitae” dos instrutores para avaliação pelos gestores da prefeitura municipal. Se o curso ou o treinamento em serviço for realizado por um dos coordenadores não se fara necessário a apresentação do “curriculum vitae”.

A Prefeitura reserva-se o direito de não aceitar instrutores que ela considera não capacitado ou não adequado para a realização dos treinamentos ou cursos.

**6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS** | **MESES** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1- Orientação e Consultoria na área de finanças e contabilidade pública.** | | | | | | | | | | | | |
| Programação Financeira |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração de Relatório Resumido da Execução Orçamentaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração do Orçamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração e Análise de Balanços |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2- Orientação e Consultoria em Recursos Humanos** | | | | | | | | | | | | |
| Aspectos legais da gestão de pessoal no setor publico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instrumentos de Gestão de Recursos humanos, direitos e deveres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Auditoria e dimensionamento da força de trabalho |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Auditoria nas folhas de pagamento da prefeitura e fundos municipais |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

##### **ANEXO II**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**MODELO DE PROPOSTA**

##### **PREGÃO 015/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Empresa: | | | | | |
| CNPJ: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Cidade: | | | | | Estado: |
| Telefone: | Fax: | | | E-mail: | |
| Especificações | | Unid. | Quant. | PreçoUnitário | Preço Total |
| Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de orientação e consultoria para o setor financeiro, contabilidade e recursos humanos, abrangendo: orientação quanto à execução orçamentária e contabilidade pública; recursos humanos e treinamento. Período de 12 meses – exigência de consultores experientes em consultoria e capacitação em gestão pública, com serviços quinzenais na sede do Município | | **Hora/****Trabalho** | **900** |  |  |
| **VALOR TOTAL DA COTAÇÃO** | | | **POR EXTENSO** | | |
| CIDADE, xx/xx/2017CARIMBO E ASSINATURAValidade da proposta: 60 dias | | | **CARIMBO CNPJ** | | |

**VALOR DA PROPOSTA POR EXTENSO:**

1. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução do fornecimento, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no EDITAL, porém oriundos do serviço.

2. O Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes “PROPOSTA”.

3. Prazo de entrega dos serviços, conforme estabelecido no Edital.

**DADOS BANCÁRIOS:**

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

Qualificação (cargo ou função);

Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão):

Número dos documentos pessoais (RG, CPF):

Endereço completo:

Atenciosamente,

Local, data,

Razão Social

Nome e assinatura do Responsável ou Representante Legal.

##### **ANEXO III**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**

**HABILITAÇÃO DO PREGÃO Nº 015/2017**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** para efeitos de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017,** que preenche os requisitos de habilitação previstos nos itens do Edital, quais sejam:

**1.** Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (ambas podendo ser obtidas via Internet), aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, expedidas, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**3.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; **em original**, se assim determinado no próprio documento;

**4.** Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos;

**5.** Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seus três níveis de governo, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes;

Para que produza os efeitos legais, firmamos o presente.

Localidade, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**Declaração de inexistência de fatos impeditivos**

Empresa …......................................................................................., inscrita no CNPJ nº ….................................................., através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da habilitação na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2017

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO V**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**Declaração de OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (NÃO EMPREGA MENOR).**

(Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VI**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL N.° 015/2017.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que se enquadra na condição de:

( ) MICROEMPRESA (ME)

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP),

constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

.......................................... .............................................

Empresa Contador

CNPJ CRC

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ...../2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA ...........................

I - **O MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Domingos da Silva 1250 - centro, na cidade de Douradina/MS inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.479.751/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **Jean Sérgio Clavisso Fogaça**, brasileiro, casado, professor, portador da CI-RG n. 000920779 SSP/MS e CPF/MF n. 607.751.901-44, residente e domiciliado na Avenida Presidente Vargas, 1735, Bairro centro, nesta cidade de Douradina-MS, e a Empresa ................................................. estabelecida na ................................................................, inscrita no CNPJ/MF .............................................. doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por .................................., portador do CPF/MF ............................. e Cédula de Identidade RG: ........................, residente e domiciliado na ....................................., nesta cidade, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato tem fundamento legal na Lei 8666/93, Lei 10.520/02 e Legislação Complementar, de conformidade com o Pregão Presencial nº. 024/2017 – Processo Administrativo nº. 015/2017 de que passa a fazer parte integrante deste.

III - TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 -O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de orientação e consultoria para o setor financeiro, contabilidade e recursos humanos, abrangendo: orientação quanto à execução orçamentária e contabilidade pública; recursos humanos e treinamento. Período de 12 meses – exigência de consultores experientes em consultoria e capacitação em gestão pública, com serviços quinzenais na sede do Município.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1 – Os serviços licitados iniciarão no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, devendo ser prestados de acordo com o previsto no Edital e Termo de Referência.

2.2 - A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros as obrigações contraídas por consequência deste Edital, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão Contratual e/ou de aplicação de sanções previstas na Lei 8.666/93.

2.3 - Os trabalhos serão realizados na sede da prefeitura quinzenalmente, no prazo proposto e os serviços de capacitação de acordo com cronograma de trabalho pré-estabelecido, atendendo diretamente os técnicos e gestores das áreas envolvidas, atuando de forma a repassar conhecimentos e transferir metodologias administrativas;

2.4 - Para os serviços de consultoria deverá a empresa contratada disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) consultores técnicos responsáveis e qualificados para a execução dos trabalhos, em cada uma das áreas referidas no objeto deste Edital, conforme Termo de referência.

2.5 - O atendimento deverá ser ao longo dos meses contratados, orientando e esclarecendo procedimentos e dúvidas no desenvolvimento dos trabalhos.

2.6 - Serão da responsabilidade da licitante vencedora, despesas de viagens, transporte, passagens e estadia.

2.7 - Os serviços serão executados na sede da Prefeitura de Douradina-MS e na sede da empresa contratada, bem como através de: atendimento à distância, por telefone, e-mail, sempre que necessário.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. - O preço total para execução do Contrato é de R$ .................................. (..................................................................), que será pago de acordo com as emissão das notas fiscais devidamente atestadas pelos responsáveis de cada setor.

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

3.3 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação de adjudicação concluída, inclusive despesas com fretes e outras.

3.4 - A Nota Fiscal correspondente será discriminativa, constando o número deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES**

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cód. Rede** | **Dotação** | **Descrição** |
| 01.004.04.122.0005.2006 | 3.3.90.39.99.0000 | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1 - As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na seção IV da Lei 8.666/93, alterada pela 8.883/94, para a fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da seção V, ambas do Capítulo III da mesma Lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1 - Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no diário oficial do município de Douradina/MS.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo Licitatório n. 024/201 Pregão Presencial N. 015/2017 em questão constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o (os) profissional (ais) para execução dos serviços com os requisitos exigidos,

b) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços,

c) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividade dos serviços contratados,

d) Instruir seu funcionário quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho,

e) Relatar ao Contratante, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços,

f) Responsabilizar-se por qualquer danos, que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se, no prazo de até 48 horas as providencias necessárias.

g) Orientar ao seu funcionário, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação as informações que venha ter acesso,

h) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços/materiais fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.

i) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, durante a execução do contrato.

j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato.

k) Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1 Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento no valor estipulado no presente Contrato.

b) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

c) Fiscalizar, através do(a) Secretário da Pasta/Núcleo de Compras, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato.

d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

e) Proporcionar as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência.

f) Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.

g) Não serão aceitos, pela Prefeitura Municipal, os materiais/serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO**

10.1 Os preços serão fixos e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, e outros.

10.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, nos casos previsto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

10.2.1 Caso ocorra a variação nos preços, o contratado deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 – Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

11.1.1 - multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na execução dos serviços.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93 e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor dos produtos não executado.

11.3 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

11.4 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberado para, se achar conveniente, rescindir o Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito de qualquer reclamação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

12.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

12.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei 8.666/2003.

12.3 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.4 - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

12.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

13.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos de supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporã - MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) via de igual teor, os representantes das partes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Douradina - MS, ............ de ................................... de 2017.

Jean Sérgio Clavisso Fogaça XXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

CONTRATANTE REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME: NOME:

CPF: CPF:

##### **ANEXO VIII**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**CREDENCIAMENTO – PREGÃO 015/2017**

A empresa ................................................, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade ..................., estado......., inscrita no CNPJ sob nº .............................., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, **constitui**, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão nº 015/2017**, realizada pela Prefeitura Municipal de Douradina, o(a) Sr. (ª) ......................................., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....................., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em .... de ............................de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinar e Reconhecer Firma**

**ANEXO IX**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇAO DE ACEITE DO TEOR DO EDITAL**

Pregão Presencial nº 015/2017

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade e CPF do declarante

(Representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

**ANEXO X**

**MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**PROCESSO N° 015/2017**

**PREGAO PRESENCIAL N° 024/2017**

Razão Social ou Nome Pessoa Física: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pessoa para Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e essa Empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do **Edital** e remeter ao Setor de Licitações por meio do **fax (0\*\*67) 3412-1104** ou do e-mail **licitadouradina@hotmail.com**.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Douradina-MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017

**ANEXO XI**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇAO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL**

Pregão Presencial nº 015/2017

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que tem disponibilidade todo pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação. Os nomes de 03 (três) profissionais técnicos responsáveis e qualificados, de nível superior para coordenação da execução dos trabalhos e da capacitação, com experiência em desenvolver serviços no setor público, sendo um deles o coordenador dos trabalhos, os quais deverão ficar disponíveis para a contratante durante a execução dos trabalhos, com visita, “in loco”, a cada 15 (quinze) dias, e atendimento “on line” ou por telefone, com orientação técnica durante todo o período são:

1. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);
2. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);
3. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade e CPF do declarante

(Representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ