



EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.01.32/2020

LICITAÇÃO Nº. 006/2020

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: TÉCNICA E PREÇOS

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

RUA LUIZ FURTADO DE FIGUEIREDO, N. 48 – CENTRO

MAE D'ÁGUA – e-mail: comissadelicitacao@outlook.com.br

LOCAL LICITAÇÃO: Informamos que a sessão será realizada excepcionalmente no **Auditório Municipal Professora Lucinda de Sousa Justo, no endereço Rua Pedro Nunes Trindade, S/N, Centro, Mãe D'água – PB**, visando atender as medidas de segurança. Devendo, os representantes comparecerem à sessão com máscaras e luvas. O município irá disponibilizar álcool em gel.

O MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA, Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ nº 09.084.088/0001-41, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, conforme Portaria nº 001/2020, doravante denominada simplesmente Comissão, **às 08h30 do dia 10 de julho de 2020** no endereço acima indicado, licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 006/2020, tipo TÉCNICA E PREÇO; EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (artigo 6º, C/C artigo 10, ambos da Lei nº 8.666/93), tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 E LC N. 0188/2016 alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA DIVIDIDA EM MÓDULOS, BEM COMO SERVIÇOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL EM LICITAÇÕES E CONVÊNIOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA.**

1.2. As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente PROJETO BÁSICO - Anexo I deste Instrumento.

1.3. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de



interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante; não serão recebidas, em hipótese nenhuma, documentações e propostas após a hora aprazada, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas ou enviadas, por qualquer meio, anteriormente à supracitada data.

1.5. O presente Edital encontra-se disponível aos interessados exclusivamente pelo site www.maedagua.pb.gov.br e pelo site www.tce.pb.gov.br

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS.

2.1. Os pagamentos das mensalidades correrão por conta do Lei Orçamentária anual 2020 consignada na Unidade Orçamentária 02.040 Secretaria de Finanças, na classificação funcional programática 04 123 2005 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças e no elemento de despesas 0000693390.35990000 Serviços de Consultoria, para o item 1 e 02.060 Secretaria de Planejamento e Gestão, na classificação funcional 04 122 2001 2011 Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão, elemento de despesa 000103 3390.35 99 1001 Serviços de Consultoria, para item 2, conforme lei Orçamentária, Os recursos para pagamento serão /ORDINARIOS/FPM/ICMS.

2.1.1. O valor estimado da presente licitação é de R\$ 75.150,00 (setenta e cinco mil, cento e cinquenta reais).

2.2. Endereço para envio dos envelopes:

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Mãe D'água (Departamento de Licitação), à Rua Luiz Furtado de Figueiredo, n. 48, centro 1º Andar, Centro, Mãe d'água.

2.2.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA não se responsabilizará por envelopes "Documentação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preço" endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.2.3. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet ou junto ao Depto. de Licitação se obrigam a acompanhar as publicações no site do Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Tomada de Preço, empresas individuais, sociedades empresárias, sociedades civil, qualquer empresa com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, desde que apresente toda a documentação relacionada neste edital ou desde que devidamente CADASTRADA no Departamento de Compras e Licitações do Município e legalmente estabelecidas no País que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação instantânea deste instrumento e seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de empresas:



- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
- b) Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;
- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Cooperativas;
- f) Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
- g) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- h) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014.

3.3. Caso constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item anterior, ainda que **a posteriori**, a empresa licitante será **desqualificada**, ficando esta e seus representantes **sujeitos às penas legais cabíveis**, constantes da Lei no 8.666/93.

4. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido de licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, §4º, com exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

4.2. No ato do recebimento deste Edital de **Tomada de Preço de nº 006/2020** e seus anexos deverá a proponente interessada verificar todo o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4.3. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com o seu teor.

4.3.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS: deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Comissão Permanente de Licitação, na sede Prefeitura Municipal De Mãe D'Água, localizada a rua Luiz Furtado de Figueiredo, n. 48 – centro, MAE D'ÁGUA-PB ou por e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br informando o número da licitação indicada no Edital.

4.4. Nos termos do parágrafo 2º, art. 41, Lei nº 8.666/93, decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Comissão Permanente de Licitação, que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

4.4.1. Qualquer consulta/pedido de esclarecimento/impugnação em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, que deverá ser dirigida por escrito a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido na cláusula 4.3.1 deste edital

4.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de



licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, em conformidade com a legislação vigente.

4.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, podendo ser previamente enviada ao e-mail. comissaodelicitacao@outlook.com.br e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA.

4.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93).

4.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal Mãe d'água o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

- a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;
- b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e
- c) Adiar a data da abertura da licitação.

5 - DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

5.1. Os documentos e propostas deverão ser apresentados em (03) envelopes distintos, endereçados à Prefeitura Municipal de Mãe D'água -PB, ao Departamento de Licitação, com o nome ou timbre dos proponentes, fechados, indevassáveis, rubricados e identificados, cada um deles, obrigatoriamente na conformidade seguinte:

Envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Tomada de preços nº 006/2020

Entidade Promotora: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB

Razão Social/Denominação da proponente

Abertura dia 10 de julho de 2020 às 08h30

Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA

Tomada de preços nº 006/2020

Entidade Promotora: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB

Razão Social/Denominação da Proponente

Abertura dia 10 de julho de 2020 às 08h30

Envelope 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de preços nº 006/2020

Entidade Promotora: Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB

Razão Social/Denominação da Proponente



Abertura dia 10 de julho de 2020 às 08h30

5.2. Todos os elementos constantes nos envelopes deverão ser enfileirados em ordem, rubricados e numerados sequencialmente de forma a não permitir folhas soltas. As pastas em única via deverão apresentar índices conforme a ordem estabelecida neste edital, indicando as respectivas folhas numeradas. As medidas elencadas neste subitem objetivam zelar pela integridade de todos os documentos inseridos nos envelopes. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem não acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa participante.

5.3. Todos os elementos constantes em ambos os envelopes deverão ser apresentados perfeitamente legíveis, não podendo apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou borrões. As certidões quando não apresentadas no original deverão ser devidamente autenticadas por cartório ou por servidor do município. A proposta comercial deverá estar devidamente datada e assinada. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa participante.

5.4. Os envelopes 01 - "Documentação", 02 - "Proposta Técnica" e 03 - "Proposta de Preços" deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Mãe D'água-PB, até às **08h30 do dia 10 de julho de 2020**, impreterivelmente, sob pena de desistência de participação no certame.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local, estabelecidos neste edital, para abertura dos Envelopes 01, 02 e 03 a participação dos interessados deverá ser efetivada através de seus respectivos representantes legais, será considerada inabilitada a empresa que não apresentar os envelopes 01 – habilitação, 02 – Proposta Técnica e 03 - Proposta de Preços por seus respectivos representantes legais devidamente credenciados no dia da abertura dos envelopes, com cópia do RG e CPF autenticados por cartório competente, não será permitida autenticação de documentos durante a sessão de abertura os envelopes.

01 – Habilitação, 02 – Proposta Técnica e 03 - Proposta de Preços.

6.2. No caso de procuração pública outorgada por pessoa legalmente habilitada por cartório, a mesma deverá conferir amplos e ilimitados poderes para se manifestar e desistir da interposição de eventuais impugnações, recursos, dar entradas e receber documentos, etc. Da mesma forma por instrumento particular, com firma reconhecida por Cartório, emitida nos últimos seis meses.

6.3. No caso de representação através de sócios ou diretores com poderes de decisão, tal condição deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia autenticada, da Cédula de Identidade (RG) e do Contrato Social ou Estatuto específico ou ainda no caso de Sociedade Anônima, da Ata de Eleição dos Diretores, tudo devidamente arquivados na repartição competente.

6.4. Na hipótese de representante de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada prova de permanência legal no país.



6.5. Em qualquer caso, o representante deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação do outorgado, sendo que a prova de representação ficará arquivada nos autos.

6.5.1. Somente poderá se manifestar nas sessões relacionadas ao presente edital os representantes legais de cada licitante devidamente credenciado.

6.6. Uma vez entregues os credenciamentos e documentos de identificação dos proponentes presentes, abrir-se-á o Envelope “01” e serão feitas todas as análises para habilitação, tudo em ato público, não se permitindo a repetição dos atos praticados na ausência dos retardatários, podendo eles, entretanto, intervir na licitação em qualquer fase seguinte, recebendo-a no estado em que se encontra.

6.7. Apresentar junto ao credenciamento do fornecedor a declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no anexo III, nos termos da IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal, sob pena de não abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta.

7. DO CADASTRAMENTO

7.1. As empresas legalmente constituídas que possuam objeto social ou ramo de atividade (indicados no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e compatível com o objeto desta licitação que desejem dela participar e que não possuam certificado de registro cadastral – CRC na especialidade pertinente, emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mãe D'água, devidamente atualizado, deverão protocolar no horário de atendimento de 08h às 12h, junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mãe D'água – PB, até o terceiro dia anterior à data de abertura da Licitação, a seguinte documentação endereçada à Comissão Permanente de Licitação, que só será aceita no original ou por cópia autenticada por cartório, devendo apresentar junto ao credenciamento o CRC:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para comprovação da Habilitação Jurídica, a proponente, conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2. Ato, constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a proponente conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

7.3.1. Comprovante de inscrição no C.N.P.J.



7.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

7.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014),

7.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei).

7.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4. CAPACIDADE TÉCNICA

7.4.1. Prova de Regularidade com órgão de classe (conselho Regional de Contabilidade).

8 - DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE “01”

8.1. Para habilitação nesta licitação exigir-se-á dos interessados toda documentação relativa à:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para comprovação da Habilitação Jurídica, a proponente, conforme sua situação deverá apresentar o seguinte:

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato, constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.2.5. Empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Cédula de identidade dos sócios;

8.3. Regularidade Fiscal



Para comprovação da Regularidade Fiscal, a proponente conforme sua situação, deverá apresentar o seguinte:

8.3.1. Comprovante de inscrição no C.N.P.J.

8.3.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014),

8.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei).

8.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4. Qualificação Técnica

Para comprovação da Qualificação Técnica, deverá apresentar o seguinte:

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, através da apresentação do seguinte documento:

8.4.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo a prestação de serviços.

8.4.2.1. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ ou CPF do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão.

8.4.3. Prova de Regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade, com validade no presente exercício, bem como de seus sócios Administradores.

a) Relação nominal dos Contabilistas/integrantes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos, que prestarão os serviços; com nomes, CPF, CRC dos profissionais indicados, acompanhado das respectivas certidões de inscrição ou registro e de regularidade de todos perante o Conselho Regional de Contabilidade CRC;



- b) Declaração pessoal dos profissionais indicados pela proponente, de que encontram-se à disposição da mesma (indicando a razão social da empresa) para a execução dos serviços e assumir a responsabilidade técnica relativa aos serviços; A referida comprovação só será aceita se acompanhada da correspondente comprovação de que o profissional (contador/contabilista) designados pertencem ao quadro técnico da empresa;
- c) A comprovação do vínculo profissional da equipe técnica no quadro permanente da empresa licitante deverá ser feita através de Contrato Social (caso seja sócio), Registro na Carteira, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço devidamente autenticado, reservado o direito da Comissão de Licitação de efetuar diligências para verificar a regularidade do vínculo profissional dos profissionais envolvidos com a empresa licitante;

8.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

Para comprovação da qualificação Econômico-Financeira, a proponente, conforme a sua situação deverá apresentar o solicitado a seguir:

8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a emissão deve ser com data de até 30 dias anteriores a data de abertura dos envelopes, devendo ainda ser acompanhada de atestado da corregedoria do Estado sede da licitante, especificando o(s) Cartório(s) competente para tal fim;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE, Notas Explicativas) do exercício social de 2019, já exigível e apresentados na forma da Lei ou ainda cópia autenticada do livro Diário, pertinente ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, neste caso, inclusive, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do INPC ou de outro indicador que venha substituí-lo.

OBSERVAÇÃO: Serão considerados como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 – Publicação em Diário Oficial; ou
- 2 - Publicação em Jornal; ou
- 3 - Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede da Licitante; ou
- 4 - Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

a) As empresas criadas no exercício de 2020, ou no exercício em curso apresentaram cópia do balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes.

b) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por contador legalmente habilitado.



c) A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado nos seguintes índices:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;

Passivo Circulante

c.1. O balanço patrimonial e demonstração contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

8.5.3. Além dos documentos solicitados, deverá conter as seguintes Declarações:

a) Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da minuta de contrato (emitida pela própria licitante, assinada pelo seu representante legal ou seu procurador);

b) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Anexo III, deste edital.

c) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no artº. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988, conforme modelo Anexo III do Edital.

d) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPL, conforme Anexo III, deste edital.

8.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela CPL, conforme preceitua o caput do artigo 32 da Lei 8.666/93.

8.7. Para as certidões que não contenham prazo de validade expresso, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Envelope 01 - "DOCUMENTOS".

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o Art. 43 da Lei complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar por ocasião da



participação no certame, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 de Lei 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9. Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

8.10. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.10.1. Após consulta acima, as LICITANTES que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

8.10.2 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE “02”

A Proposta Técnica, de caráter classificatório, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário;

O Envelope nº. 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.1. Planilha de Pontuação devidamente preenchida. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação juntada.

9.1.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais quanto a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

9.2. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope nº. 02, seja por apresentação incompleta dos documentos, seja por ausências e/ou



omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática do licitante por ato da Comissão Permanente de Licitação.

9.3. Fatores e critérios de pontuação:

Nº ORD	QUESITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Atestado de capacidade técnica (período inferior ou igual a 12 meses), da data da abertura do certame.	1,0 (um) ponto por atestado	06 pontos
02	Atestado de capacidade técnica (período superior a 12 (doze) meses, da data da abertura do certame.	2,0 (dois) pontos por atestado	20 pontos
03	Certificados de eventos de com carga horária igual ou acima de 20 horas, de até 10 (dez) anos da data da abertura do certame	1,5 (uma vírgula cinco) ponto por certificado	06 pontos
04	Certificados de eventos de até 03 (três) anos da data da abertura do certame.	2,0 (dois) pontos por certificado	18 pontos
05	01 (Um) Contabilista		10 pontos
06	01 (um) Contador – nível superior		15 pontos
07	02 (dois) Contadores ou mais – nível superior.		25 pontos

TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO = 100 PONTOS

OBSERVAÇÕES:

I - ITENS 01 e 02: CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE OU INTEGRANTE DA EQUIPE TÉCNICA: Serão avaliados pela experiência do licitante/equipe técnica na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública. Pontuação máxima destes itens: 26 (vinte e seis) pontos. Documentação comprobatória ATESTADOS DE CAPACIDADES TÉCNICAS de acordo com o objeto contratual, Poder Público – Prefeituras, Câmaras Municipais, Autarquias, Institutos de Previdência e outros Órgãos e segmentos públicos, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço e firmadas por dirigente(s)



identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função. Os Atestados de Capacidades Técnicas de empresa(s) privada(s) não serão aceitos.

II - ITENS 03, 04: CAPACITAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE TÉCNICA OU INTEGRANTE DA EQUIPE TÉCNICA: As pontuações destes itens serão apuradas com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de capacitação. Congressos, seminários, simpósios, jornadas de atualizações, palestras entre outros, de temas relacionados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto contratual realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se as pontuações conforme a faixa de cada período mencionado, totalizando no máximo 24 (vinte e quatro) pontos para cada licitante.

III - ITEM 05, 06 ou 07: EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE – CONTABILISTA E CONTADOR: Serão avaliados pela qualificação da licitante na prestação de serviços de Contabilidade. **Pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.**

Registros dos(as) profissionais no referido Conselho de Classe ou Ordem:

a) Prova de Regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), do(s) profissional(is) indicados, nos termos da legislação vigente;

9.3.1. A pontuação técnica será estabelecida, a partir do somatório das pontuações recebidas em todos os itens avaliados, devendo ser preenchido o modelo constante no Edital.

9.3.2. A administração se reserva ao direito exclusivo de aceitação das propostas técnicas, sendo rejeitadas as propostas que contiverem divergências das condições básicas indicadas nos documentos desta licitação, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente o objeto proposto.

9.3.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação a habilitação e a proposta técnica.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “03”

O envelope nº 03 deverá conter a proposta de preço, com os elementos necessários à sua avaliação:

10.1. A proposta de preço deverá conter o valor inicial para prestação dos serviços descritos no Anexo I, computadas todas as despesas direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, e deverá ser apresentada conforme modelo Anexo II, redigida com clareza em língua portuguesa, em (02) duas vias, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, devidamente datados e assinados pela proponente ou seu representante legal.

10.2. A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Tomada de Preços, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;

10.2.1. Expressar preço mensal e global, considerando a vigência até 31 de dezembro de 2020 para atender ao objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;



10.2.2. Os erros aritméticos serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, bem como as eventuais divergências entre o preço unitário e o total ofertados para os itens que compõem o objeto licitado, prevalecendo sempre o primeiro.

10.2.3. Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados sempre o primeiro;

10.2.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMMD sem ônus adicionais;

10.3. Prazo de validade da proposta, que nunca poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

10.4. Não será levada em consideração a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

10.5. Número do CNPJ carimbado ou impresso.

10.6. Qualificação do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira de identidade, CPF e endereço, com outorga de poderes para tal ato.

10.7. As propostas de preços das proponentes que estiverem HABILITADAS serão julgadas mediante critérios estabelecidos no item 10 deste edital.

10.8. As Propostas de Preços dos licitantes que estiverem habilitadas serão julgadas mediante critérios estabelecidos no item 11.0., Nota de Preço Final (NPF).

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

11.1. Da habilitação:

11.1.1. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste **Edital**, e:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados;
- b) Apresentar documentos com validade vencida;
- c) Apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- d) Apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) Possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) Apresentar documento copiado de outra cópia autêntica.

11.1.2. Na fase de julgamento a Comissão poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

11.2. Da Proposta Técnica

11.2.1. As Propostas Técnicas dos licitantes que estiverem habilitados serão julgadas com base nos documentos e informações a serem entregues pelas licitantes, as quais serão



pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos, resultando para cada Proposta Técnica uma Nota Técnica (NT).

11.2.2. Este quesito será avaliado pela experiência do licitante/equipe técnica na prestação de serviços contábeis na Administração Pública. Pontuação máxima deste item: 100 (cem) pontos. Documentação Comprobatória ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA de acordo com o objeto contratual, Poder Público - Prefeituras, Prefeituras Municipais, Autarquias, Institutos de Previdência e outros órgãos e segmentos públicos, emitidos em papel timbrado, com informações de endereço e firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função. **Os Atestados de Capacidade Técnica de empresa(s) privada(s) não serão aceitos.**

Observação

- a) A licitante poderá apresentar mais de um atestado de capacidade técnica por órgão público, onde, caso apresente mais de um, serão considerados desde que sejam de períodos/exercícios diferentes para efeito de pontuação.
- b) Decorrido o prazo para interposição de recurso de cinco (5) dias úteis, contados a partir da comunicação da Comissão Permanente de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas, e após decididos os eventuais recursos impostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para a sessão pública de abertura dos envelopes de número "03".

11.3. Da Proposta de Preços:

11.3.1. Será considerada vencedora a proponente que APRESENTAR MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM

11.3.2. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a proposta mais bem classificada, não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, será o que se segue:

11.3.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento (10%) superior à proposta mais bem classificada.

11.3.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 10% definido nos termos do subitem 11.2.2.1., será convocada para, querendo, apresentar, em vinte e quatro (24) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte somente será a vencedora se, com o novo preço apresentado por ela, inferir ao classificada em primeiro.

11.3.2.3. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 11.2.2.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito, no prazo de vinte e quatro (24) horas.

11.3.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem



11.3.2.1. Será realizado entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

11.3.2.5. Na hipótese de apresentação de melhor proposta por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem anterior, lhe será adjudicado o objeto da licitação.

11.3.2.6. Caso não seja apresentada proposta em melhores condições por ME ou EPP, o objeto da licitação será adjudicado em favor do proponente originalmente vencedor do certame.

11.3.2.7. Após o que descrito nos itens anteriores, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação examinará a aceitabilidade da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO:

12.1. A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida por cada licitante, calculada de acordo com a média ponderada de suas notas técnicas (NT) e de preço (NP), da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

$NT = \text{Soma dos Pontos} / 100$

NOTA TÉCNICA FINAL (NTF):

$NTF = 10 \times NT \text{ do proponente} / \text{Maior Nota Técnica}$

NOTA DE PREÇO FINAL (NPF):

$NPF = 10 \times \text{Menor Preço} / \text{Preço da proposta do proponente}$

Sendo,

Pontuação Final (PF):

$PF = [(NTF \times 6) + (NPF \times 4)] / 10$

12.2. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Pontuação Final (PF), classificando-se as demais em ordem decrescente.

12.3. Em caso de igualdade na Pontuação Final (PF) entre dois ou mais licitantes, ficará mais bem classificado aquela que tiver obtido a maior Pontuação Técnica e, se ainda houver igualdade, aquela que obteve a maior pontuação nos quesitos técnicos da Capacidade Técnica x Período de Experiência.

12.4. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a proposta mais bem classificada, ou seja, aquela que obtiver a maior Pontuação Final (PF), não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

12.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento (10%) superiores à proposta mais bem classificada.

12.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 10% definido nos termos do subitem 12.4.1., será convocada para, querendo, apresentar, em vinte e quatro (24) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, e caso o faça, a Comissão Permanente de Licitação deverá refazer o cálculo do fator preço de todos os demais licitantes e, depois disso, a ponderação entre os fatores preço e técnica novamente. A licitante microempresa



ou empresa de pequeno porte somente será a vencedora se, com o novo preço apresentado por ela, a sua Pontuação Final (PF) seja superior à da empresa inicialmente apontada como vencedora.

12.4.3. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.4.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito, no prazo de vinte e quatro (24) horas.

12.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.4.1, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

12.4.5. Na hipótese de apresentação de melhor proposta final por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem anterior, lhe será adjudicado o objeto da licitação.

12.4.6. Caso não seja apresentada proposta em melhores condições por ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedor do certame.

12.5. Após o que descrito nos itens anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação examinará a aceitabilidade da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.

13. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

13.1. Os envelopes de números 01, 02 E 03 serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no local, dia e hora previstos e abertos em sessão pública.

13.2. Os envelopes de número 01 serão abertos no dia, local e hora previstos no preâmbulo do Edital, e os documentos deles constantes serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes presentes.

13.3. O exame da documentação referida no subitem anterior poderá ocorrer na mesma data de seu recebimento ou em data posterior, a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação. Caso fica para análise *a posteriori*, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado da Paraíba

13.4. Caso a abertura do envelope de número 02 não possa fazer-se imediatamente após a abertura dos envelopes de número 01, aqueles serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e os demais proponentes.

13.5. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado da fase de habilitação, abrindo-se prazo para interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

13.6. Não tendo sido interposto nenhum recurso, ou operando-se a desistência, ou, ainda, tendo sido os recursos interpostos julgados, serão marcados data, hora e local para abertura do envelope de números 02.

13.7. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope contendo as propostas técnica, descabe desclassificar proponentes por motivo relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão os proponentes desistirem de suas propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente.



13.8. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas técnica, poderá ser emitido julgamento na sessão, ou a *porteriori*, conforme condução da sessão Pela Comissão. Caso fica para análise a *porteriori*, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado da Paraíba. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas técnica, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

13.9. Não tendo sido interposto nenhum recurso, ou operando-se a desistência, ou, ainda, tendo sido os recursos interpostos julgados, serão marcados data, hora e local para abertura do envelope de números 03-proposta de preços.

13.10. Ultrapassada a fase de recurso da proposta técnica e aberto o envelope contendo as propostas de preços, descabe desclassificar proponentes por motivo relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão os proponentes desistirem de suas propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente.

13.11. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, poderá ser emitido julgamento na sessão, ou a *porteriori*, conforme condução da sessão Pela Comissão. Caso fica para análise a *porteriori*, o resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado da Paraíba. Com a divulgação do resultado da avaliação das propostas de preços, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

13.12. Serão devolvidos fechados os envelopes de proposta técnica aos concorrentes desclassificados, desde que não interponham recursos, após sua denegação ou após a desistência dos mesmos.

13.13. Poderá a Comissão Permanente de Licitação solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas, que não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas, deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de desclassificação.

13.14. Decorridos as fases anteriores, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará a classificação final dos licitantes, com o que abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

13.15. Todas as decisões exaradas pela CPL do município, serão publicadas no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

14.1. As obrigações do contratante e contratado estão definidos no anexo IV – minuta do contrato, que faz parte integrante deste edital.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A interposição dos recursos sobre os atos praticados no curso deste procedimento licitatório, previstos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, deverão ser protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, dentro do prazo legal, recursos estes que deverão ser respondidos em 05 (cinco) dias úteis;



15.2. A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos interessados presentes. Em relação aos ausentes, proceder-se-á sua intimação por publicação no Diário Oficial do Estado, relativas à julgamentos realizados na fase de habilitação/inabilitação dos licitantes e classificação/desclassificação das propostas. Qualquer outra informação adicional pertinente ao certame deverá ser solicitada ao Departamento de Licitação.

15.3. A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá no Departamento de Licitação, sendo franqueado para vistas dos interessados, que dele poderão extrair as cópias desejadas, mediante o pagamento do respectivo valor. Não será admitida a retirada dos autos da repartição.

15.4. Interposto qualquer recurso, a Administração avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo de licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item anterior.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A Adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois de transcorrido todos os prazos e do relatório final apresentado pela CPL.

17. DO CONTRATO

17.1. A contratação com a vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006, conforme alteração da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, e minuta de Contrato anexa ao edital;

17.2. O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo;

17.3. O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será pelo período até 31 de dezembro de 2020, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

17.4. A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez;

17.5. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato ou por instrumento equivalente, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 03 (três) dias úteis da convocação, configurando inexecução total, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.5.1. Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária.



17.5.2. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

17.6. Caso haja vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do correio eletrônico: comissaodelicitacao@outlook.com.br, ou "in loco", dirigida à Comissão de Licitação caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

18. DA RESCISÃO

18.1. O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – 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;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

18.2. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados;

18.3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

18.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

18.3.2. Atraso não justificado na execução do contrato;

18.3.3. Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

18.3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

18.3.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

18.3.6. A dissolução da sociedade;

18.3.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

18.3.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

19.1.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Administração através de servidor indicado pelo município.



19.2. A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

19.3. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a Licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

20. DAS PENALIDADES

20.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções;

20.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA, sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1) não assinar contrato;

a.2) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecedor do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Mãe d'água -PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c.1) Não assinatura do contrato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra "a", será aplicada pela administração, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

20.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do Prefeito Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecedor no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;

20.5. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla



defesa, com todos os meios a eles iminentes;

20.6. As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

20.7. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso;

20.8. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

21. DA REVISÃO CONTRATUAL

21.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços;

21.2. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

21.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

21.4. Nos casos em que a prorrogação dos prazos seja de inteira responsabilidade da contratada, os contratos não serão reajustados.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser reajustado nos termos da Lei nº 10.192/2001 e do disposto na Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

21.5. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.

22. DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

22.1. Para a execução dos serviços constantes na cláusula anterior, A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA a importância de R\$ sssssssssss, assim distribuído xxxxxxxxxxxx, perfazendo valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(xxxx).

22.2. Os pagamentos serão efetuados após processamento interno, mensalmente, mediante apresentação da, de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor competente, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, competência e o número da conta bancária da contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias após a apresentação.



22.3. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver prestado o serviço descrito na Nota Fiscal/Fatura, ou, se o tiver prestado, este não estiver de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Objeto deste Edital.

22.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Para esta Tomada de Preços não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio ou empresa concordatária, bem como aquelas que forem consideradas inidôneas, ou que estejam suspensas, na forma da Lei ou em litígio com qualquer órgão público ou sob suspeição com entidades da Administração Pública direta ou indireta da União, Estado ou Município.

23.2. Fica reservado à Administração, o direito de Revogar por conveniência ou interesse público, bem como Anular por ilegalidade a presente licitação, no todo ou parte, sem que assista aos licitantes direitos de reembolso ou indenização, desde que presentes os requisitos do art. 49 e seus parágrafos, da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.3. Toda e qualquer informação a respeito da presente licitação poderá ser solicitada à Comissão Permanente para Julgamento de Licitações durante o horário normal de expediente, no setor de licitação da Prefeitura, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da entrega das propostas, no horário das 8h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, 1º Andar, Centro, Mãe D'água – PB.

23.4. Os questionamentos encaminhados por e-mail após as 13h30 (horário local) serão considerados como recebidos no dia útil imediatamente subsequente.

23.5. Os eventuais Recursos, Reconsiderações e Representações deverão atender, no que couber, as disposições legais do artigo 109, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.6. Na contagem de prazos serão rigorosamente observadas as regras contidas no artigo 110 e parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.7. Fica expressamente vedada à empresa contratada, a transferência de responsabilidade, bem como a sub-empregada dos serviços constantes desta Concorrência Pública, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

24. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL

24.1 – I - Projeto Básico – Especificações;

24.2 – II - Resumo Proposta de Preços

24.3 – III - Modelo de declarações

24.4 - IV - Minuta do Contrato a ser celebrado com a proponente vencedora;

Mãe D'água – PB, 09 de junho de 2020.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

SILVANIA SOARES DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL/PMMD

ANEXO I - PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA DIVIDIDA EM MÓDULOS, BEM COMO SERVIÇOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL EM LICITAÇÕES E CONVÊNIOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA

Item 1- serviços contábeis - serviços técnicos especializados na área de contabilidade pública dividida em módulos junto ao município de Mãe D'água.

MÓDULO CONTÁBIL EXECUÇÃO

- Orientação, assessoria consultiva e elaboração de Balancetes Mensais da PREFEITURA, do sistema de contabilidade orçamentaria, financeira, patrimonial e de compensação, através de processo informatizado Windows, para remessa ao egrégio Tribunal de Contas do



Estado e Poder Legislativo, com apresentação das peças técnicas disciplinadas pelas resoluções do Tribunal de Contas;

- Orientação, assessoria consultiva e elaboração do SAGRES-Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;
- Acompanhamento do SAGRES Diário;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração do REO-Relatório Resumido da Execução Orçamentaria;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração do RGF-Relatório de Gestão Fiscal;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração do CMD-Cronograma Mensal de Desembolso;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração do MBA-Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração de Controle Interno, com todos os índices da Educação (Fundeb e MDE), Saúde e Pessoal, Evolução da Receita e Despesa, Dívida Consolidada e Receita Corrente Líquida, controle dos créditos adicionais;
- Visitas Periódicas de Contador no Município.

MÓDULO CONTÁBIL PLANEJAMENTO E PCA

- Orientação, assessoria consultiva e elaboração da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentarias
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração da LOA-Lei Orçamentaria Anual
- Modificações do PPA-Plano Plurianual
- Modificações da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentarias;
- Orientação, assessoria consultiva e elaboração da PCA-Prestação de Contas Anual

*50% LDO E LOA, EM JUNHO E 50% PCA EM DEZEMBRO.

MÓDULO CONTÁBIL PRESTAÇÕES DE CONTAS I

- Prestações de Contas de Programas e Convênios, realizadas por técnicos Especializados;
- Educação - PDDE, PNAE e PNATE demais programas do FNDE, Transporte Escolar, Pacto e FUNCEP (Governo do Estado);
- Consulta diária do CAUC.

MÓDULO CONTÁBIL PRESTAÇÃO DE CONTAS II

- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- Preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde
– SIOPS SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Brasileiro;
- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Balanço Anual DCA- Anualmente;
- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Relatório Resumido de Execução Orçamentaria-Bimestral;



- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Relatório de Gestão Fiscal-Semestral;
- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento da Declaração de Plena Competência Tributaria-Anual;
- Orientação, assessoria consultiva e preenchimento da Declaração de Cumprimento de Limites Constitucionais;
- Acompanhamento de processos de defesa contábil junto ao TCE.

1.1.A elaboração das Peças técnicas da Prestação de Contas Anual, da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, informatizada, em forma de exemplar, incluso Relatório Técnico, bem como Orçamento Programa Anual, será atribuída a importância correspondente ao valor mensal do honorário (13ª parcela), sendo paga 50% no final do primeiro semestre e os 50% restante no final do segundo semestre.

Item 2 – serviços técnicos contábeis e assessoria licitação - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONVENIOS VISANDO ATENDER A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE DEMAIS SECRETARIA DO MUNICÍPIO

1. MODULO I – ASSESSORIA LICITAÇÕES

2. Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações da Prefeitura Municipal;
3. Emitir parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiro de contratos firmados entre a Prefeitura e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando as planilhas de formação de preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada;
4. Consultoria na Elaboração de Editais das licitações bem como editais de maior complexidade técnica; de acordo com a legislação vigente; realizados pelo município, quando solicitado;
5. Consultoria técnica e didática na elaboração termos de referência de maior complexidade técnica; prestando orientação no planejamento das despesas e na definição das demandas de bens e serviços; com disponibilidade de Grande acervo de modelos de editais, e modelos de especificações técnicas de materiais e serviços para elaboração de Termo de Referencias e editais;
6. Consultoria presencial e/ou via email, prestando orientação para atendimento às instruções normativas do Tribunal De Contas Do Estado e demais órgão de controle, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto a esse órgão nas PCA'S na área de licitações e convênios, oferecendo orientação sobre as decisões dos tribunais e legislação, e atualização em matéria de licitação e contratos;
7. Treinamento continuado da equipe de compras e licitações com transferência de conhecimento, nos atos de sua competência, tomando-os capazes de decidir e



responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando pela legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

8. Consultoria na formalização do processo de penalização de empresas, orientando nas etapas procedimentais atendendo a legislação vigente;

MÓDULO – MÓDULOS CONVÊNIOS

1. Assessoramento ao Setor ou departamento de Controle Interno do Município, com ênfase nas áreas da Contabilidade privada, licitações, Convênios, Prestação de Contas; Orientar o(s) responsável(is) pelo serviço de controle interno, a dar cumprimento as orientações do Tribunal de Contas do Estado

2. Assessoria no Acompanhamento dos programas, convênios e parcerias em execução, na qual figure o município como concedente ou como conveniente;

3. Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

4. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município, realizando visitas semanais ao município.

5. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor orientando na implantação de controle interno dos processos licitatórios com emissão de Parecer Técnico nos termos da Art. 38 da Lei 8.666/93 sobre licitações;

II – DOS SERVIÇOS

A) Consultoria diária por telefone, e-mail ou fax; disponível 08(oito) horas por dia 05(cinco) dias por semana, auxiliando o Prefeito, os secretários, bem como equipe.

B) As consultas por nós respondidas têm caráter opinativo. Fica a critério de o município aceitar e adotar as providencia técnicas sugeridas.

C) Emissão de pareceres verbais (quando solicitados via telefone e em questões onde a manifestação possa ser verbal, não exigindo formalidades) e por escrito (quando assim solicitados, em assuntos que mereçam formalização);

D) Emissão, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

E) As despesas do assessor com deslocamento, alimentação e hospedagem a serviço do município em outras localidades serão por conta da edilidade.

F) Realização de visitas periódicas da equipe uma vez por semana ao município, onde todas as despesas de alimentação serão por conta do município.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020
ANEXO II – MODELO RESUMO PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE MÃE D'ÁGUA-PB
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020
OBJETO:

Prezados Senhores,

Pelo presente submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

a) Executaremos os serviços, pelo preço global de R\$ _____
(_____), conforme Proposta de
Preços a seguir:



Nº ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	UND	QUANT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
I -	<p>Item 1- serviços contábeis - serviços técnicos especializados na área de contabilidade pública dividida em módulos junto ao município de Mãe D'água.</p> <p>MÓDULO CONTÁBIL EXECUÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientação, assessoria consultiva e elaboração de Balancetes Mensais da PREFEITURA, do sistema de contabilidade orçamentaria, financeira, patrimonial e de compensação, através de processo informatizado Windows, para remessa ao egrégio Tribunal de Contas do Estado e Poder Legislativo, com apresentação das peças técnicas disciplinadas pelas resoluções do Tribunal de Contas;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração do SAGRES-Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;• Acompanhamento do SAGRES Diário;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração do REO-Relatório Resumido da Execução Orçamentaria;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração do RGF-Relatório de Gestão Fiscal;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração do CMD-Cronograma Mensal de Desembolso;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração do MBA-Metas Bimestrais de Arrecadação;• Orientação, assessoria consultiva e	MÊS	06		



<p>elaboração de Controle Interno, com todos os índices da Educação (Fundeb e MDE), Saúde e Pessoal, Evolução da Receita e Despesa, Dívida Consolidada e Receita Corrente Líquida, controle dos créditos adicionais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Visitas Periódicas de Contador no Município. <p><u>MÓDULO CONTÁBIL PLANEJAMENTO E PCA</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Orientação, assessoria consultiva e elaboração da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentarias• Orientação, assessoria consultiva e elaboração da LOA-Lei Orçamentaria Anual• Modificações do PPA-Plano Plurianual• Modificações da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentarias;• Orientação, assessoria consultiva e elaboração da PCA-Prestação de Contas Anual <p>*50% LDO E LOA, EM JUNHO E 50% PCA EM DEZEMBRO.</p> <p><u>MÓDULO CONTÁBIL PRESTAÇÕES DE CONTAS I</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Prestações de Contas de Programas e Convênios, realizadas por técnicos Especializados;• Educação - PDDE, PNAE e PNATE demais programas do FNDE, Transporte Escolar, Pacto e FUNCEP (Governo do Estado);• Consulta diária do CAUC. <p><u>MÓDULO CONTÁBIL PRESTAÇÃO DE CONTAS II</u></p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;● Preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Brasileiro;● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Balanço Anual DCA- Anualmente;● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Relatório Resumido de Execução Orçamentaria-Bimestral;● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento do Relatório de Gestão Fiscal-Semestral;● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento da Declaração de Plena Competência Tributaria-Anual;● Orientação, assessoria consultiva e preenchimento da Declaração de Cumprimento de Limites Constitucionais;● Acompanhamento de processos de defesa contábil junto ao TCE. <p>1.1.A elaboração das Peças técnicas da Prestação de Contas Anual, da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, informatizada, em forma de exemplar, incluso Relatório Técnico, bem como Orçamento Programa Anual, será atribuída a importância correspondente ao valor mensal do honorário (13ª parcela), sendo paga 50% no final do primeiro semestre e os 50% restante no final</p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



	do segundo semestre.				
II	<p>Item 2 – serviços técnicos contábeis e assessoria licitação - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONVENIOS VISANDO ATENDER A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE DEMAIS SECRETARIA DO MUNICÍPIO</p> <p>9. MODULO I – ASSESSORIA LICITAÇÕES</p> <p>10. Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações da Prefeitura Municipal;</p> <p>11. Emitir parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiro de contratos firmados entre a Prefeitura e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão-de-obra terceirizada analisando as planilhas de formação de preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada;</p> <p>12. Consultoria na Elaboração de Editais das licitações bem como editais de maior complexidade técnica; de acordo com a legislação vigente; realizados pelo município, quando solicitado;</p> <p>13. Consultoria técnica e didática na elaboração termos de referência de</p>	MÊS	06		



<p>maior complexidade técnica; prestando orientação no planejamento das despesas e na definição das demandas de bens e serviços; com disponibilidade de Grande acervo de modelos de editais, e modelos de especificações técnicas de materiais e serviços para elaboração de Termo de Referencias e editais;</p> <p>14. Consultoria presencial e/ou via email, prestando orientação para atendimento às instruções normativas do Tribunal De Contas Do Estado e demais órgão de controle, bem como defesa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto a esse órgão nas PCA'S na área de licitações e convênios, oferecendo orientação sobre as decisões dos tribunais e legislação, e atualização em matéria de licitação e contratos;</p> <p>15. Treinamento continuado da equipe de compras e licitações com transferência de conhecimento, nos atos de sua competência, tomando-os capazes de decidir e responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando pela legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;</p> <p>16. Consultoria na formalização do processo de penalização de empresas, orientando nas etapas procedimentais atendendo a legislação vigente;</p> <p>MODULO – MODULOS CONVENIOS</p> <p>1. Assessoramento ao Setor ou departamento de Controle Interno do Município, com ênfase nas áreas da Contabilidade privada, licitações, Convênios, Prestação de Contas;</p>				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



<p>Orientar o(s) responsável(is) pelo serviço de controle interno, a dar cumprimento as orientações do Tribunal de Contas do Estado</p> <p>2. Assessoria no Acompanhamento dos programas, convênios e parcerias em execução, na qual figure o município como concedente ou como conveniente;</p> <p>3. Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;</p> <p>4.- Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município, realizando visitas semanais ao município.</p> <p>5. Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor orientando na implantação de controle interno dos processos licitatórios com emissão de Parecer Técnico nos termos da Art. 38 da Lei 8.666/93 sobre licitações;</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

b) O prazo de execução dos serviços é até 31.12.2020, a contar do recebimento da ordem de serviço. Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação desta.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

c) Manteremos válida a proposta pelo prazo de _____ (_____) dias corridos, contados da data da sua apresentação.

d) Utilizaremos a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar pessoal desde que assim o exijam a FISCALIZAÇÃO.

Local e data

Atenciosamente,

Assinatura do Titular Legal da Firma

Nome Função

ANEXO III - TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2020 **MODELOS DE DECLARAÇÕES**

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não



possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:

AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



FOLHA 02/02
MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 6.7. do Edital da Tomada de Preços nº 006/2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 006/2020 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 006/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº 006/2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 006/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 006/2020 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº 006/2020 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº 006/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação da Tomada de Preços nº 006/2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



PREFEITURA DE
MÃE D'ÁGUA
Construindo um novo tempo

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ANEXO IV - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PMMD Nº:/2020-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA E, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Por este instrumento o **MUNICÍPIO DE MÃE D'ÁGUA**, Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 09.084.088/0001-41, com sede na Rua Luiz Furtado de Figueiredo, 48, centro, na cidade de Mãe D'água – PB, representado pelo Senhor Prefeito municipal **Francisco Cirino da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXde de Mãe d'água - PB, portador do CPF nº XXXXXX, RG Nº XXXXXXXX. SSP/PB, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxxxxxx, com escritório na Rua xxxxxxxxxxxx, inscrita no Conselho Regional de Contabilidade, seccional da Paraíba, sob nº xxxxxxxxxxxx, representado xxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxx, tipo TÉCNICA E PREÇO; EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO (artigo 6º, C/C artigo 10, ambos da Lei nº 8.666/93), tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 E LC N. 0188/2016 alterada, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato vinculado ao processo de TOMADA DE PREÇOS nº 006/2020 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.01.32/2020, visando a execução de serviços contábeis, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente ajuste de vontades tem por objetivo, Contratação de serviços técnicos especializados na área de contabilidade pública junto ao município de Mãe D'água, detalhamento do serviço abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Para a execução dos serviços constantes na cláusula anterior, A CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA a importância de R\$ ssssssssss, assim distribuído xxxxxxxxxxxx, perfazendo valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx(xxxx).

2.2. Os pagamentos serão efetuados após processamento interno, mensalmente, mediante apresentação da, de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor competente, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, competência e o número da conta bancária da contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias após a apresentação.



2.3. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver prestado o serviço descrito na Nota Fiscal/Fatura, ou, se o tiver prestado, este não estiver de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Objeto deste Edital.

2.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos das mensalidades correrão por conta do Lei Orçamentária anual 2020 consignada na Unidade Orçamentária 02.040 Secretaria de Finanças, na classificação funcional programática 04 123 2005 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças e no elemento de despesas 0000693390.35990000 Serviços de Consultoria, para o item 1 e 02.060 Secretaria de Planejamento e Gestão, na classificação funcional 04 122 2001 2011 Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão, elemento de despesa 000103 3390.35 99 1001 Serviços de Consultoria, para item 2, conforme lei Orçamentária, Os recursos para pagamento serão /ORDINARIOS/FPM/ICMS.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE

4.1. O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO.

1. Cumprir com zelo e boa-fé as atividades oriundas deste contrato, observadas as especificações a CONTRATANTE, sob pena de responder pelo descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

2. Reparar, corrigir ou refazer à suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.

3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou representantes, obrigando-se, outrossim, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

6. Indicar o contador ou técnicos contábeis que especificamente será o representante do Escritório perante a CONTRATANTE, podendo ser mais de um, bem como o acompanhante direto dos serviços.



9. A emissão de informações, pareceres ou qualquer outro dado, com exceção dos requerimentos (formulários de pedidos), deverá ser feito em papel timbrado do próprio Escritório.

10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o serviço contratado;

11. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes do serviço, de acordo com as conveniências desta;

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;

6.2. A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento da importância ajustada acima entre os dias 20 e 30 de cada mês a CONTRATADA, realizando o desconto do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISS) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), e contribuição para o INSS, conforme legislação vigente.

6.3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

6.4. A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA todos os materiais de expediente, bem como, os elementos necessários para a execução dos serviços contratados.

6.5. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual e Inexigibilidade n. 002/2018, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. O contrato originado da presente licitação, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, nas seguintes formas:

I – 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;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação.

7.2. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados;

7.3. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

7.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

7.3.2. Atraso não justificado na execução do contrato;

7.3.3. Paralisação da execução do contrato sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

7.3.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

7.3.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;



7.3.6. A dissolução da sociedade;

7.3.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

7.3.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

8.1.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Administração e Finanças através de servidor indicado pelo município.

8.2. A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

8.3. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a Licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO CONTRATUAL

9.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será pelo IPCA acumulado no período da prestação dos serviços;

9.2. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

9.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.4. Nos casos em que a prorrogação dos prazos seja de inteira responsabilidade da contratada, os contratos não serão reajustados.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato poderá ser reajustado nos termos da Lei nº 10.192/2001 e do disposto na Lei nº 8.666/1993, com a finalidade de neutralizar os efeitos da inflação sobre a equação econômico-financeira estabelecida.

9.5. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total das obrigações, nas condições especificadas neste edital e anexos, caracterizam o descumprimento total das obrigações assumidas e permitem a aplicação de sanções;

10.2. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA, sanções que se seguem:

a) Advertência; nos seguintes casos;

a.1) não assinar contrato;

a.2) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima nona;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Mãe d'água -PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c.1) Não assinatura do contrato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra "a", será aplicada pela administração, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

10.4. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do Prefeito Municipal, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista;

10.5. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes;

10.6. As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

10.7. Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das



penalidades previstas neste compromisso;

10.8. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO

11.1. Proposta do vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

12.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca que pertencer o município de Mãe D'água-PB.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Mãe D'água (PB), _____ de _____ de 2020.

FRANCISCO CIRINO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE MÃE
D'ÁGUA
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: