

EDITAL DE LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2020 TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020 - FMS

O MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito do Município, através de **portaria nº 0115/2020**, torna pública a presente Licitação, na modalidade Tomada de Preços, **tipo menor preço global**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa será a de **menor preço global**. O procedimento licitatório e o Contrato que dele resultar obedecerão, integralmente as disposições contidas nas normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar 123/2006 e disposições deste Edital e seus anexos.

A data da reunião para recebimento e abertura da documentação e proposta da presente Licitação será realizada no dia 20 de maio de 2020, às 09hs. (Horário de Local) na Sala de Reunião, localizada no Centro Administrativo Municipal Aderbal Martins de Medeiros, localizado na Rua Horácio Nóbrega, S/N, Bairro Belo Horizonte, Patos – PB.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Contratação de serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria Técnica relativa às áreas de contábeis, financeira e orçamentária junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Patos.

1.2. Estima-se a despesa no valor global de **R\$ 40.200,00 (quarenta mil duzentos reais)**. Sendo este valor o máximo aceitável pela administração, atendendo o disposto no inc. X, art. 40 da Lei nº 8.666/93. As propostas que apresentarem PREÇO GLOBAL SUPERIOR AO ORÇAMENTO BASE FORNECIDO PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS, serão DESCLASSIFICADAS; bem como as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos preços da planilha fornecida pela PMP.

1.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela empresa que venha a ser contratada.

1.4. Os serviços serão executados sob fiscalização direta e imediata do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação empresas legalmente estabelecida no País, que atendam às condições e às exigências do presente EDITAL e seus anexos, que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação com a apresentação dos documentos exigidos no capítulo da habilitação.

2.2 - Será vedada a participação de empresas que:

- a) Estiverem sob processo de falência e/ou recuperação judicial;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público;
- c) Que estejam suspensas de participar em Licitação e impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos órgãos descentralizados;
- d) Estejam reunidas em consórcio.
- e) Que tenham sócios, responsável técnicos, ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do órgão licitante.
- f) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- g) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra firma que esteja participando da mesma licitação;

3 – REGIME DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O regime será de execução indireta de empreitada por preços unitários;

3.2. As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos nesta Tomada de Preços correrão à Luz da Lei Orçamentária Anual – Exercício 2020, Unidade Orçamentária: **02.100 Secretaria Municipal de Saúde**, na Classificação Funcional: 10 301 1019 **2048 Manutenção e Administração da SEMUSA**, no Elemento de Despesa – 3390-35/3390-39..

4 – AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

4.1. O caderno do edital completo deverá ser adquirido na Sala da Comissão de Licitação, no Centro Administrativo Municipal Aderbal Martins de Medeiros, localizado na *Rua Horácio Nóbrega, S/N, Bairro Belo Horizonte*, nesta cidade, no horário de 08 às 12 horas, ou pelo E-mail: licitacao@patos.pb.gov.br, ou através dos portais: http://patos.pb.gov.br/governo_e_municipio/avisos_de_licitacao ou <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>. Informações pelo telefone 0(xx)83-3423-1563 e E-mail: licitacao@patos.pb.gov.br.

4.1.1. O valor citado no subitem 4.1., refere-se ao custo de elaboração e reprodução deste edital e seus anexos.

4.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido na cláusula 4.1., deste edital até 05(cinco) dias antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município. A resposta aos questionamentos será encaminhada a todos os licitantes, sem a identificação da fonte, até o segundo dia anterior à data determinada para a sessão inaugural da licitação;

4.3. Ao receber a cópia deste Edital, o concorrente deverá obrigatoriamente, informar ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, endereço, número de telefone, fax ou e-mail do mesmo.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO/ PROPOSTAS E ABERTURA.

5.1 – Os documentos de Habilitação/Proposta deverão ser apresentados em 02 (dois) invólucros, fechados e rubricados, numerados e identificados, contendo externamente, os seguintes dizeres:

5.1.1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS
ENVELOPE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA
CNPJ N°:
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020 - FMS
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1.2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS
ENVELOPE PROPOSTA
NOME DA EMPRESA
CNPJ N°
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020 - FMS
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.2. As propostas de preços, deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante, datilografadas em 02 (duas) vias, numeradas seqüencialmente, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas na última página e rubricadas em todas as demais, pelo responsável técnico e representante legal da empresa licitante;

5.3. A validade das Propostas de Preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da presente Licitação.

5.4. A apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas, somente poderá ser feita por intermédio de REPRESENTANTE credenciado, com poderes para deliberar, inclusive renunciar e desistir de interposição de recursos, onde deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em invólucros distintos e separados, todos fechados, com as informações a seguir discriminadas.

5.5. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS no ENVELOPE dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante no certame.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitarem-se nesta Licitação, atendidas as exigências legais, os interessados deverão apresentar, em 01 (uma) via, os documentos necessários a Habilitação que deverão ser acondicionados no ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, fechado com cola ou lacre,

em original, ou por qualquer processo de cópia PERFEITAMENTE LEGÍVEL, autenticada por Tabela de Notas. Este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual nº 10.132/2013, ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Patos, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão, sob pena de INABILITAÇÃO constando de:

6.1.1. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Patos/PB, emitido até três dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes, ou prova de que solicitou o cadastramento no mesmo prazo, neste caso ficando a habilitação condicionada a aprovação do cadastro;

6.1.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registradas no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver, acompanhados de cópia dos documentos pessoais (CPF e RG) de seus administradores.

6.1.3. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício e também acompanhados de cópia dos documentos pessoais (CPF e RG) dos mesmos.

6.1.4. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores, assim como a cópia dos documentos pessoais (CPF e RG) dos mesmos.

6.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

6.1.6. Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado – sede da licitante. Este documento deverá estar atualizado e compatível com os dados da última alteração contratual; sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido na Lei Complementar 123/2006 e do edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito de 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);

6.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS);

6.1.9. Prova de regularidade expedida pela Secretaria de Finanças do Município do domicílio ou sede da licitante.

6.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea “a” da Lei n° 8036/90).

6.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.12. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, com validade no presente exercício.

6.1.13 - Comprovação, de sua capacidade técnica para prestação dos serviços, apresentando:

6.1.13.1- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade onde está estabelecida a sede e filial da licitante (se possuir), comprovando as inscrição(ões) e habilitação(ões) para o exercício da profissão da licitante(pessoa física ou jurídica), que prestarão os serviços objeto desta licitação;

6.1.13.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando informação expressa que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de constantes no anexo I, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevante do objeto. 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, razão social e CPF do contratado.

6.1.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social 2018 que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante. As demais deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional e cópia da Carteira do Contador, e acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, com o devido arquivamento no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante.

6.1.14.1. A atualização dos resultados do balanço patrimonial deverá ser demonstrada por índices oficiais em moeda corrente (Real), para o mês da apresentação da Proposta. Deverá ser apresentado o termo de abertura e encerramento do balanço demonstrando a numeração das páginas dele.

6.1.14.2. Comprovação da boa situação do balanço patrimonial deverá ser conforme os seguintes índices:

$$\text{Índice de Liquidez Geral} = \text{AC} + \text{ARLP} \quad \text{Igual ou superior a 1,0}$$

$$\text{Índice de Solvência Geral} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \text{ Igual ou superior a } 1,0$$

$$\text{Índice de Endividamento Total} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \text{ Igual ou inferior a } 0,50$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

6.1.14.3. Caso o subitem 6.1.14., não seja atendido, o licitante estará imediatamente inabilitado.

6.1.15. Certidão negativa de falência e recuperação, expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante até 60 (sessenta) dias antes da data da licitação.

6.1.15. Declarações em papel timbrado da empresa, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, que deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 - Documentação, claramente se comprometendo a:

- a) Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo **Anexo II** do Edital.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988, conforme modelo **Anexo III** do Edital.
- c) 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, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme **Anexo V**, deste 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;
- e) Declaração que aceita todas as condições do Edital;

- f) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo constante no **Anexo VII** deste edital, em papel timbrado da empresa licitante.

6.2. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006.

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o 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 a regularização da documentação.
- d) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3. - As certidões emitidas via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela Comissão Permanente de Licitação via Internet, devendo ser certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

6.4 - Os documentos solicitados neste Edital, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

6.4.1 – A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

6.4.1.1 – Caso a autenticação seja feita por membro da CPL, os documentos originais para autenticação serão apresentados até 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para a licitação.

6.5 - A critério da Comissão Permanente de Licitações poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

6.6 – As LICITANTES que possuírem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão INABILITADAS.

7 – PROPOSTA

7.1. As propostas de preços contidas no envelope nº 02 deverão ser apresentadas, conforme definição na fase de habilitação, com as indicações citadas no item 7 deste Edital;

7.2. A proposta deverá ser apresentada em (02) DUAS VIAS, de forma clara e detalhada, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal e pelo(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, atendendo as seguintes exigências:

- a) Os preços ofertados devem ser expressos em real (R\$), unitários e totais, com duas casas decimais, indicando o valor global da proposta, em algarismo e por extenso, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, ou outros encargos não explicitamente citados.
 - b) Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.
 - c) Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante.
 - d) Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
 - e) Não poderá haver cotação parcial das quantidades contidas nas planilhas de quantitativas de serviços e preços unitários constante do **Anexo X** deste edital.
-

- f) Informar prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de sua apresentação *e o prazo de execução dos serviços de 09 (nove) meses*, a contar da emissão da Ordem de Serviço;

8 – FORMA E APRESENTAÇÃO

- 8.1. Para facilitar o processamento da licitação, solicitamos que os documentos exigidos sejam apresentados, numerados, na mesma ordem indicada, precedidos de um índice;
- 8.2. Todas as folhas da proposta de preços deverão ser assinadas por um titular e um responsável técnico da licitante, conforme Lei Federal n. 5.194 de 24/12/66. O nome, título e registro no CREA do responsável técnico deverão ser indicados de forma clara;
- 8.3. Somente serão aceitas propostas de preços para a totalidade dos serviços indicados na planilha do **Anexo X**, não sendo admitida exclusão ou alteração de qualquer um deles, sob pena de imediata desclassificação;

9 – PROCEDIMENTO E CREDENCIAMENTO

9.1 - No local, dia e horário previsto no preâmbulo deste Instrumento convocatório será realizado o credenciamento dos representantes da licitante, mediante apresentação de documento que comprove esta situação, onde serão observados os seguintes procedimentos:

9.2 - Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão Permanente de Licitação, apresentando a solicitado a seguir:

- a) Na condição de procurador – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração (neste caso com firma reconhecida) ou ainda, carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes (também neste caso com firma reconhecida) e na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, contrato social e documentos autenticados de quem subscreveu a procuração.
- b) Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;
- c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG.
-

9.3. - A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

9.3.1 - *DEVERÁ SER APRESENTA JUNTO AO CREDENCIAMENTO DO FORNECEDOR, A DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO IX, NOS TERMOS DA IN Nº 02, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DO GOVERNO FEDERAL, SOB PENA DE NÃO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.*

9.4. - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, na mesma licitação.

9.5. - Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

9.6. A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada que será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão de Licitação que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.

9.7. Na hipótese da Comissão Permanente de Licitações efetuar o julgamento e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e no caso de desistência expressa do prazo recursal, será consignado em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação.

9.7.1 – A comissão e os demais licitantes que assim desejarem, rubricarão os envelopes das propostas e abrir-se-á o prazo recursal. Caso estejam todos os licitantes presentes, estes serão intimados em ata, caso contrário, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

9.8 – Caso não tenha sido julgada a habilitação, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando **público** o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

9.9. Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

9.10. Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.

9.11. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes, que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos, devidamente protocolados em prazo legal;

9.12. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas;

9.13. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;

9.14. Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará sessão de prosseguimento para abertura do **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá se efetuar conforme o seguinte:

9.14.1. O conteúdo dos **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS** das empresas habilitadas quanto à documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes;

9.14.2. A(s) proposta(s) contida(s) nos **ENVELOPES Nº 02**, depois de rubricadas serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item **7.** e seus subitens, deste Edital, foram atendidas;

9.14.3. As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Capítulo V, art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10 – JULGAMENTO

10.1 – DA HABILITAÇÃO:

10.1.1 - 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) Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
 - b) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;
 - c) Deixar de apresentar os documentos na forma exigida no item 8 deste Edital.
 - d) Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
-

e) Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

10.2 – DA PROPOSTA:

10.2.1 - O critério de julgamento será o de menor PREÇO GLOBAL.

10.2.1.1 - Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total em qualquer item, o qual será obtido pela multiplicação da quantidade pelo preço unitário correspondente, prevalecerá o valor do preço unitário e o valor do preço total será corrigido.

10.2.1.2. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após abertura dos envelopes de proposta e elaborado o Mapa Comparativo de Preços, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.1.2.1. Para efeito do disposto no item 10.2.1.2., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1.2.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos **após a convocação**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão;

10.2.1.2.3. - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 10.2.1.2, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.2.1.3 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.4. O disposto no subitem 10.2.1.2., somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.5 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, efetuar diligências no sentido de verificar a consistência

dos dados ofertados pelas Licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

10.3. SERÁ DESCLASSIFICADA a licitante que:

10.3.1. Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

10.3.2. NÃO apresentar composição detalhada de B.D.I. e Encargos Sociais utilizados na elaboração da composição dos preços unitários e composição de custos para todos os itens da proposta, de acordo com o Acordão 2.622/2013, do Tribunal de Contas da União, como também a Lei 12.844/2013, que dispõe sobre a desoneração da folha de pagamento;

10.3.3. Propor condições ou propostas alternativas, que não às contidas neste Edital;

10.3.4. Serão desclassificadas as propostas cujos preços ofertados sejam inexeqüíveis, na forma estabelecida no art. 48 da Lei n. 8.666/93, atualizada. Consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitação de menor preço, as propostas cujos valores **sejam inferiores a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração ou; b) valor orçado pela Administração.

10.3.5. Deixar de apresentar o Resumo da Proposta de Preços conforme **Anexo X** deste edital;

11 – RECURSOS

11.1- Os recursos administrativos, bem como os pedidos de reconsideração de decisão, deverão ser interpostos devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, protocolizados no setor competente do órgão licitante e seguirão os procedimentos estabelecidos no art. 109 e parágrafos da Lei Federal n.º 8666/93.

11.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste **Edital** perante a Administração, a Licitante que não o fizer até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.3 - 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).

11.4 - Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de fax-símile, devendo o impugnante protocolar à impugnação no setor de protocolo do município, no prazo legal.

11.5 - O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação dos serviços objeto deste Edital, será feita à licitante vencedora

com base no relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, pela autoridade competente;

12.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias após a data de convocação da assinatura do mesmo;

12.2.1. Após emissão da Ordem de Serviço, a empresa vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias para iniciar os trabalhos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;

12.2.2. Para elaboração do contrato, a Licitante vencedora deverá apresentar:

12.2.2.1- Declaração contendo o nome e o cargo da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, constando o nº do CPF, RG e, em anexo, o comprovante de residência.

12.2.2.2. Na assinatura do Contrato a Licitante vencedora deverá fornecer o número do banco, o número da agência e o número da conta corrente, para fins de pagamento.

12.3. Findo o prazo de 05 (cinco) dias, o não comparecimento ou recusa de assinar contrato, implicará à licitante vencedora, a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

13. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até o dia **10** (dez) do mês imediatamente seguinte ao da execução dos serviços;

13.1.1.– O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados.

13.1.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no **item 13.1.1 do Edital**, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

13.2. No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado “pró-rata die”, considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada;

13.3. A fiscalização da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, elaborará mensalmente a medição dos serviços efetuados:

13.4. Os preços propostos pela licitante em reais, serão fixos e irrevogáveis pelo período de do contrato, a partir da data das propostas apresentadas à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

14. DA REVISÃO CONTRATUAL

14.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico–financeiro do contrato na forma do Artigo nº 65, Inciso II, alínea d,

da Lei nº 8.666/93, e observados os itens subsequentes deste Edital;

14.2. As eventuais solicitações, observado o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto, nos custos do Contrato.

15 - DOS CONTRATOS E PRAZO

15.1 - As obrigações decorrentes desta Licitação constarão de Contrato, **Anexo II** do **Edital**, a ser firmado entre a proponente vencedora e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS.

15.2- O prazo de vigência do Contrato será de 09 (nove) **meses**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, mediante Termo Aditivo.

15.3 – O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93. A duração do Contrato resultante deste **Edital** e suas prorrogações obedecerão ao disposto no Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

15.4.- Farão parte integrante dos Contratos todos os documentos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **Edital**.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.

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

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

16.5. Fornecer ao CONTRATADO a documentação necessária e completa para execução dos serviços contábeis;

17- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

17.2. Proceder a execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

17.3. Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;

17.4. Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;

- 17.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- 17.4. Elaboração de balanços anuais e balancetes contábeis mensais para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
Analisar os balancetes mensais, orientando a CONTRATANTE quanto ao cumprimento das normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal;
- 17.5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- 17.6. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.
- 17.7. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- 17.7.1. Acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Patos, para dar orientação técnica, por meio de:
- 17.7.1.1. Visitas técnicas regulares de no mínimo dois dias por semana;
- 17.7.1.2. Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário, mediante solicitação da administração;
- 17.7.1.3. Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Patos para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria;
- 17.7.2. Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.
- 17.7.3. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões com os secretários ou órgãos de controle, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.
- 17.8 Realizar orientação dos servidores para implantação de dados nos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas através do SAGRES;
- 17.9. Acompanhar e manter atualizada a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- 17.10. Prestar assessoria aos servidores para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- 17.11. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAGRES-TCE-PB.
- 17.12. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Patos oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual vigente, e elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para a execução orçamentária do exercício seguinte;
- 17.13. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
- 17.14. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 17.15. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
-

- 17.16. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 17.17. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba;
- 17.18. Orientação e Acompanhamento nas audiências públicas para apresentação de relatórios de gestão pública;
- 17.19. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 17.20. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- 17.21. Preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- 17.22. Preenchimento Anual do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- 17.23. Atualização do Balanço Anual no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;
- 17.24. Preenchimento Anual do Cadastro de Operação de Créditos no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;
- 17.25. Atualização dos Relatórios de Atividades Contábeis Exercidas Bimestralmente, Semestral e/ou Quadrimestralmente no Sistema de Coleta de Dados Contábeis - SISTN: RREO e RGF.

18. – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município.

18.2 - 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.

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

19. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O contrato decorrente desta licitação, cuja minuta encontra-se no **Anexo I** do presente Edital, será formalizado através de termo em conformidade com legislação pertinente, fazendo dele, com os seus anexos e a proposta da concorrente vencedora, parte integrante deste edital;

19.2. O preço unitário para execução dos serviços constantes da licitação e objeto da proposta, com os reajustes previstos neste Edital, serão, a qualquer título, a única remuneração devida à firma contratada. No referido preço estão incluídos o pagamento da mão-de-obra necessária e adequada a sua perfeita execução, os encargos sociais a ela referentes e as despesas com material de limpeza, equipamentos, veículos, sua manutenção e conservação;

19.3. A partir do início efetivo dos serviços, será instituído um livro de ocorrência, onde deverão constar as comunicações, por ventura necessitem de registro. Esse livro independente de atribuições deverá ser atualizado e visto pelas partes e deverá permanecer na sede da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, em local de fácil acesso à contratada;

20. MULTA E PENALIDADES

20.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

20.1.1 - MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

20.1.2. - A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e o valor atualizado da parcela.

20.1.3. O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

21. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:

21.1.1. Advertência;

21.1.2. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato.

21.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

21.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública;

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1 – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

22.1.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

22.1.2. - A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

22.1.3 - 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.

22.2. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

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

22.2.2. Atraso não justificado na execução dos serviços;

22.2.3. Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

22.2.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

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

22.2.6. A dissolução da sociedade;

22.2.7. 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;

22.2.7.1. 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;

22.3. Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

23. ANEXOS

23.1 Encontram-se anexos ao presente edital os seguintes documentos como se aqui estivessem transcritos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato;
Anexo III – Modelo da Declaração de Idoneidade;
Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento do Art. 7º da CF;
Anexo V – Resumo da Proposta de Preços;
Anexo VI – Modelo da Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII – Declaração de Vínculo Empregatício.
Anexo VIII – Declaração de Proposta Independente.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As licitantes interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato;

24.2. A contratante poderá a qualquer tempo, justificadamente, anular ou revogar esta licitação;

24.3. Demais informações relativas a presente Licitação serão prestadas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Patos - PB, situada á na *Rua Horácio Nóbrega, S/N, Bairro Belo Horizonte, Patos – PB*, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h.

24.4. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS, reserva-se o direito de revogar a presente Licitação por razões de interesse **público** decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, podendo ser revogada/anulada no todo ou em parte.

24.5. A participação na presente Licitação implica em concordância tácita, por parte da empresa Licitante, com todos os termos e condições deste Instrumento convocatório.

25.6. O Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

25.7. DA SUBCONTRATAÇÃO: Fica vedada a Subcontratação em parte ou do total do contrato.

Fica eleito o foro a que pertencer o município de Patos, Estado da Paraíba, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento convocatório.

Patos - PB, 30 de abril de 2020.

JOSÉ LEANDRO MORAIS
PRESIDENTE DA CPL/PMP

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria Técnica relativa às áreas de contábeis, financeira e orçamentária junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Patos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a deflagração de processo licitatório tendo em vista a necessidade e imprescindibilidade dos serviços de contabilidade pública para as Administração Pública e seus Órgãos, a destacar os serviços juntos ao Tribunal de Contas de Estado da Paraíba – TCE-PB, e informações contábeis nos demais sistemas e em especial os sistemas internos do Órgão.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS QUE SERÃO ADQUIRIDOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01	<p>Assessoria Contábil, Técnica e Administrativa e Financeira na área pública de forma genérica, constando ainda, os serviços de Elaboração de Balancete Mensal, Prestação de Contas anual, além de outros demonstrativos relacionados a contabilidade pública e acompanhamento e orientação técnica nos Processos de Prestação de Contas do Fundo Municipal, ao Tribunal de Contas da Paraíba, da União e outros órgãos:</p> <p>a) Elaboração mensal de balancete, através de informações de execução orçamentária e financeira alimentadas pelo Setor de Contabilidade do Município;</p> <p>b) Alimentação mensal do sistema SAGRES junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;</p> <p>c) Alimentação bimestral do SIOPS Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;</p> <p>d) Alimentação do SICONFI -</p>	MÊS	09

Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público.		
--	--	--

4. FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 Os serviços ocorrerão em horário de expediente do município de 07h00minh as 17h00min, todos os dias úteis.

4.1.1 A empresa poderá receber a ordem de serviços por e-mail (informado na proposta) ou através de recebimento direto, e até mesmo requisitado a presença de representante na Sede do FMS;

4.2 Ficará designado um servidor como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

4.3 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

5.2. Proceder a execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

5.3. Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;

5.4. Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;

5.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

5.4. Elaboração de balanços anuais e balancetes contábeis mensais para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

Analisar os balancetes mensais, orientando a CONTRATANTE quanto ao cumprimento das normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal;

5.5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

5.6. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.

5.7. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

5.7.1. Acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Patos, para dar orientação técnica, por meio de:

5.7.1.1. Visitas técnicas regulares de no mínimo dois dias por semana;

5.7.1.2. Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário, mediante solicitação da administração;

5.7.1.3. Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Patos para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria;

5.7.2. Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis,

como: e-mail, telefone e “on-line”.

5.7.3. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões com os secretários ou órgãos de controle, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.

5.8 Realizar orientação dos servidores para implantação de dados nos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas através do SAGRES;

5.9. Acompanhar e manter atualizada a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

5.10. Prestar assessoria aos servidores para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

5.11. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAGRES-TCE-PB.

5.12. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Patos oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual vigente, e elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para a execução orçamentária do exercício seguinte;

5.13. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;

5.14. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.15. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.16. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.17. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba;

5.18. Orientação e Acompanhamento nas audiências públicas para apresentação de relatórios de gestão pública;

5.19. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.20. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.21. Preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

5.22. Preenchimento Anual do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

5.23. Atualização do Balanço Anual no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;

5.24. Preenchimento Anual do Cadastro de Operação de Créditos no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;

5.25. Atualização dos Relatórios de Atividades Contábeis Exercidas Bimestralmente, Semestral e/ou Quadrimestralmente no Sistema de Coleta de Dados Contábeis - SISTN: RREO e RGF.

6. 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 a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.
- 6.3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;
- 6.4. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.
- 6.5. Fornecer ao CONTRATADO a documentação necessária e completa para execução dos serviços contábeis;

7 DO VALOR

7.1 O valor total estimado para aquisição dos produtos é de **R\$ 40.200,00 (quarenta mil duzentos reais)**, valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pelo Município.

8 PENALIDADES.

8.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

8.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Patos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020 - FMS

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE EMPREITADA QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS E A EMPRESA _____ PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS NESTE INSTRUMENTO, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PATOS/PB, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ N° 11.242.822.0001-03, com sede a Av. Lima Campos, n° 1559, Bairro: São Sebastião, Patos - PB, Neste ato representado pelo **Senhor(a) Secretário(a) Municipal de Saúde ...**, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade n° e do CPF N°, residente e domiciliado, denominado **CONTRATANTE**, do outro lado,, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na Rua, inscrita no CNPJ n°, por seu representante legal,, portador da cédula de identidade n° e CPF sob o n°, doravante denominada **CONTRATADA** celebram o presente **CONTRATO**, advindo do Processo Administrativo n.º 147/2020, Tomada de Preços n° 001/2020 - FMS, tipo menor preço, regime de execução conforme art. 10 da Lei 8.666/93. O presente contrato, obedecerá integralmente as disposições da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria Técnica relativa às áreas de contábeis, financeira e orçamentária junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Patos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente contrato terá vigência de 09 (nove) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, através de empenho ordinário.

- a) O presente contrato ora firmado importa o valor global *em R\$* que serão pagos mensalmente.

CLÁUSULA QUARTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

Tomada de Preços correrão à Luz da Lei Orçamentária Anual – Exercício 2020, Unidade Orçamentária: **02.100 Secretaria Municipal de Saúde**, na Classificação Funcional: 10 301 1019 **2048 Manutenção e Administração da SEMUSA**, no Elemento de Despesa – 3390-35/3390-39.

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO.

1. Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
2. Proceder a execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
3. Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
4. Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
4. Elaboração de balanços anuais e balancetes contábeis mensais para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
Analisar os balancetes mensais, orientando a CONTRATANTE quanto ao cumprimento das normas do Tribunal de Contas da União, do Conselho Federal de Contabilidade, Receita Federal;
5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
6. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.
7. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- 7.1. Acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Patos, para dar orientação técnica, por meio de:
 - 7.1.1. Visitas técnicas regulares de no mínimo dois dias por semana;
 - 7.1.2. Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário, mediante solicitação da administração;
 - 7.1.3. Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Patos para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria;
- 7.2. Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.
- 7.3. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões com os secretários ou órgãos de controle, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.
- 8 Realizar orientação dos servidores para implantação de dados nos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas através do SAGRES;
9. Acompanhar e manter atualizada a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
10. Prestar assessoria aos servidores para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

11. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAGRES-TCE-PB.
12. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Patos oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual vigente, e elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para a execução orçamentária do exercício seguinte;
13. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
14. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
15. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
16. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
17. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba;
18. Orientação e Acompanhamento nas audiências públicas para apresentação de relatórios de gestão pública;
19. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
20. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
21. Preenchimento Bimestral do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
22. Preenchimento Anual do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
23. Atualização do Balanço Anual no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;
24. Preenchimento Anual do Cadastro de Operação de Créditos no Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN;
25. Atualização dos Relatórios de Atividades Contábeis Exercidas Bimestralmente, Semestral e/ou Quadrimestralmente no Sistema de Coleta de Dados Contábeis - SISTN: RREO e RGF.

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 a CONTRATADA da importância ajustada na cláusula quarta, realizando o desconto dos impostos incidentes em conformidade com a lei em vigor.
 - 6.3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;
 - 6.4. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.
-

6.5. Fornecer ao CONTRATADO a documentação necessária e completa para execução dos serviços contábeis;

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25 % (vinte e cinco) por cento, de acordo com o que dispõe o Art 65, Parágrafo 1 ° da Lei Federal n ° 9.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito a **CONTRATADA** as penalidades previstas no “CAPUT” do Art 86 da Lei Federal n ° 8.666/93, na sua atual redação, na seguinte conformidade:

Parágrafo 1 ° - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas nos Incisos I,III e IV do Art 87 da Lei Federal n ° 8.666/93, na sua atual redação, e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Administração com as consequências previstas em lei.

1 – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal n° 8666/93.

1.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei n° 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

1.2. - A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei n° 8.666/93.

1.3 - 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.

2. - Constituem motivos para rescisão dos contratos:

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

2.2. Atraso não justificado na execução dos serviços;

2.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante.

te;

2.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

2.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

2.6 A dissolução da sociedade;

2.7 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;

2.7.1. 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;

22.3 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

22.4.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

22.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo 1º - Em caso de rescisão prevista nos Incisos XII e XVII do Art 78 da Lei Federal 8.666/93 sem que haja culpa da **CONTRATADA** será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando os houver sofrido,

Parágrafo 2º - A rescisão contratual de que trata o Inciso I do Art 78 acarretará as consequências previstas no Art 80, Incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

2 O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual, observada a legislação vigente à época,

CLAUSULA DÉCIMA - DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

2.A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 8.906/94, pelas disposições do Código Civil, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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.

1.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria das Finanças através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro da Comarca a que pertencer o município de Patos, Estado da Paraíba é o competente para dirimir todas as questões oriundas deste contrato, renunciando os contraentes a qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Patos - PB, de de 2020.

FRANCISCA LAVOR FURTADO
Secretária de Saúde

.....
Contratado

Testemunhas:

1- _____ 2- _____

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020 - FMS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da Lei, para fins da Tomada de Preços n° ____/____, que a empresa _____ não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, e que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venham alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo do licitante

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020 - FMS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa _____ cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação.

“Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

_____, ____ de _____ de 2020.

TOMADA DE PREÇOS 001/2020 - FMS

ANEXO V MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Á
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE PATOS-PB

Os dados da empresa:

Razão Social _____

CNPJ (MF) nº _____

Endereço _____

Fone _____ Fax _____

CEP _____ Cidade _____ Estado _____

REPRESENTANTE _____ LEGAL:

CPF REPRESENTANTE: _____ RG REPRESENTANTE _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020, informamos a seguir os nossos preços para Contratação de, conforme termos do edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	P. UNIT	P. TOTAL
01	Assessoria Contábil, Técnica e Administrativa e Financeira na área pública de forma genérica, constando ainda, os serviços de Elaboração de Balancete Mensal, Prestação de Contas anual, além de outros demonstrativos relacionados a contabilidade pública e acompanhamento e orientação técnica nos Processos de Prestação de Contas do Fundo Municipal, ao Tribunal de Contas da Paraíba, da União e outros órgãos:	09	Mês		

<p>a) Elaboração mensal de balancete, através de informações de execução orçamentária e financeira alimentadas pelo Setor de Contabilidade do Município;</p> <p>b) Alimentação mensal do sistema SAGRES junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;</p> <p>c) Alimentação bimestral do SIOPS Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;</p> <p>d) Alimentação do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público.</p>				
---	--	--	--	--

Valor Global da Proposta:

Validade da proposta:

Declaro expressamente de que

- 1) Que no preço cotado para os serviços compreendidos no Anexo I estão incluídas todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, despesas com cópias de documentos, bem como quaisquer outras relacionadas ao objeto;
- 2) Que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 001/2020 - FMS;
- 3) Que somente alocará profissionais, para fins de prestação de serviços junto a Prefeitura de Patos, que possuam grau de formação técnica e experiência profissional equivalentes aos dos contadores que foram apresentados para fins de pontuação técnica, tendo em vista o que prevê o art. 55, inc. XI, in fine, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Acórdão nº 2980/2008-TCU-2ª Câmara, publicado no DOU nº 161, de 21/8/2008, Seção 1, pág. 80;

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020 - FMS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **Tomada de Preços n° 001/2020 - FMS**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020 - FMS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaro para fins de prova junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PATOS, que na licitação TOMADA DE PREÇOS n° 001/2020 - FMS, que possui como objeto _____, que a empresa: _____ inscrita _____ no CNPJ: _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Declaro, sob as penas da Lei, que os documentos ora encaminhados apresentam-se em conformidade com o disposto normativo e legal.

Atenciosamente,

Cidade (UF), ____ de ____ de 2020.

(Identificação e assinatura do outorgante ou do procurador desde de que a procuração conste poderes de assinar documentos)

TOMADA DE PREÇOS N^o 001/2020 - FMS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), 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 (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), 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 (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

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

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) 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.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)