



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Suporte Técnico aos órgãos da administração municipal para atendimento aos diversos departamentos da Estrutura Organizacional do Município de Serra dos Aimorés – Minas Gerais.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:**
Até Dia 15/02/2017 às 10:00 (dez)
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO:**
Dia 15/02/2017 às 10:00 (dez)
- Não havendo expediente na data supracitada, as datas limite para recebimento das propostas de preço e abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **CONSULTAS AO EDITAL:** Na sede da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, através da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Rio Amazonas, 700, Centro, nesta cidade.
- **ESCLARECIMENTOS:** Através do telefax (33) – 3625 – 1360/1236.

PREÂMBULO

O Município de Serra dos Aimorés, com endereço a Avenida Rio Amazonas, nº 700, na cidade de Serra dos Aimorés - MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2017 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**, do tipo menor preço global regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n.º 012/2013, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, suas alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, através da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Rio Amazonas, 700, Centro, nesta cidade.

1.1 Os trabalhos serão conduzidos pela servidora da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, a Senhora Denize Lago Pinto Santana, designada Pregoeira pela **Portaria n.º 015/2017**, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores, **Mário Messias Campos de Oliveira e Jobson de Oliveira Viana**.

2. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés/MG, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

3. Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas em relação ao edital, deverão ser encaminhados, por escrito até o 2º (segundo) dia útil anterior a data da abertura das propostas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés/MG, devendo ser protocolado diretamente ao Setor de Licitações.

II - OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Suporte Técnico aos órgãos da administração municipal para atendimento aos diversos departamentos da Estrutura Organizacional do Município de Serra dos Aimorés – MG

1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

2. - **Anexo I** – Termo de Referência;

Telefone 33 – 3625-1360 – 36251236
Avenida Rio Amazonas, 700, Centro – Serra dos Aimorés – Minas Gerais



3. - **Anexo II** - Modelo de Carta de Credenciamento;
4. - **Anexo III** - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 5 - **Anexo IV** – Minuta contratual.
- 6 – **Anexo V** - Modelo de Proposta;
7. **Anexo VI**- Recibo de Retirada do Edital;
8. **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Fatos impeditivos;

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.
 - 1.1 - Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados;
 - 1.2 - As empresas cadastradas em visita técnica.
- 2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:
 - 2.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
 - 2.2 - Em consórcio;
 - 2.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extra-judicial;
- 3 -A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

IV - CREDENCIAMENTO

- 1 - Os representantes das licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munido de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida por autenticidade, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.
- 3 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.
- 4 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2001.
- 5 -O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de fatos impeditivos para seu credenciamento, conforme anexo VII;
- 6 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial;
- 7 - O licitante ou seu representante deverá apresentar o atestado de visita técnica realizados na sede da Prefeitura Municipal no dia 13/02/2017.



V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE Serra dos Aimorés
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESE NCIAL Nº 004/2017
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE Serra dos Aimorés
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VI - PROPOSTA COMERCIAL

1 - A proposta deverá ser apresentada indicando o nome e CNPJ da empresa em uma via, datilografada ou processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste:

- 1.1 - Descrição dos serviços, conforme especificações constantes no Anexo I;
- 1.2 - Tipo e descrição dos serviços ofertado;
- 1.3 - Preço unitário e total de cada lote;

2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

3 - O preço deverá ser cotado considerando-se a devida prestação dos serviços licitados na cidade de Serra dos Aimorés - MG, em local indicado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

4 - Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

5 - A prestação dos serviços deverá ser imediata, a partir da Ordem de serviço expedido pelo Setor de Compras, considerando-se imediata à prestação dos serviços efetuada em até 05 (cinco) dias úteis da data de referência.

6 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - Habilitação Jurídica



- 1.1.1 – Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual;
- 1.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 1.1.3 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, para as sociedades empresárias, devidamente registrado e atualizado e, no caso de sociedade anônima, fazendo-se acompanhar dos documentos de eleição de seus administradores, acompanhados da última alteração contratual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante;
- 1.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 1.1.5 – Nos itens enumerados acima, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada;
- 1.2.2 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);
- 1.2.3 – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), nos termos do Decreto Federal nº5.586/2006;
- 1.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 1.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 1.2.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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 (site: www.tst.jus.gov.br/certidao).
- 1.2.7 - Declaração da empresa participante de cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente, conforme modelo sugerido no **Anexo III**;
- 1.2.8 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, devidamente acompanhado do Alvará de Licença e Localização.

1.3- CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- 1.3.1 -Declaração da empresa participante de cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, disposto no Inciso V, Art. 27, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente, conforme modelo sugerido no **Anexo III**;

1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

- 1.4.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

1.5 – Qualificação Técnica

- 1.5.1 – Prova de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais;
- 1.5.2 – Prova de Registro da empresa junto ao Conselho de Administração de Minas Gerais;
- 1.5.3 – Comprovação de que a empresa possui em seu quadro de sócios ou quadro de funcionários advogado devidamente inscrito junto a Ordem dos Advogados do Brasil;
- 1.5.3.1 – Em sendo o profissional pertencente ao quadro de funcionários, tal comprovação se fará pela apresentação das 03 (três) últimas guias mensais de informação a previdência social (GFIP) e cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho devidamente anotado;
- 1.6 – A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.
- 1.7- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- 1.8-As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio à Pregoeira mediante cotejo da cópia com o original;
- 1.9 – Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 1.10 – Os documentos exigido para habilitação, consoante o estabelecido neste título, **não poderão**, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por e meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 1.11 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.



1.12- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada

VII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, A Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - Classificação das Propostas Comerciais

2.1 - Abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - A Pregoeira classificará a proposta de menor preço global e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço por lote, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, A Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:

2.4.1 - não se refira à integralidade do objeto;

2.4.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4 - Julgamento

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, A Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1- Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.



4.3 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, A Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.4- Sendo aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.5- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira poderá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

5 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7 - O licitante vencedor do certame deverá encaminhar à Pregoeira, no endereço citado à fl.1 deste edital, até às 10:00 (dez) horas do dia seguinte à realização do Pregão, a Proposta Comercial conforme Anexo I – Modelo de Planilha/Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante, CNPJ e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste todas as informações previstas no referido modelo.

8 - Decididos os recursos ou transcorrido in albis o prazo para sua interposição, A Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

VIII – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo valor global dos serviços ofertados.

2 - Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto de cada Item ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

X – FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E SERVIÇOS

1 - O setor competente para receber, conferir e autorizar o objeto desta licitação será o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG.

2 - Os serviços deverão ser prestados de forma contínua após a emissão da Autorização de Serviço.



3 - O objeto da presente licitação deverá ser prestado na cidade de Serra dos Aimorés – MG, à exceção do item referente as qualificações profissionais que deverão ser realizados em ambiente próprio externo as instalações da contratante.

XI- PAGAMENTO

1 - A dotação orçamentária para o exercício de 2017, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés – MG, sob a rubrica:

02.0001.04.122.0139.2002.33.90.39 – Ficha nº 21

2 -O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, por processo legal, após a apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da prestação dos serviços condicionado a liberação do setor de compras.

2.1- Se o objeto não for prestados conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.2- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2.3- Será feito reembolso a contratada referente a deslocamento e despesas de hospedagem e alimentação.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30^o (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços;

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a conseqüente rescisão contratual;

2.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser paga por meio de guia própria, à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 -O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2 - A Prestação dos serviços de suporte técnico deverão ser efetivadas in loco, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés/MG, com carga horária mínima de 40:00 horas e ainda de forma adicional quando solicitado e devidamente agendado.



3 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação não será admitida pelo Município.

4 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, A Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

7 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

8 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

8.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio;

8.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

9 - As decisões do Prefeito Municipal e da Pregoeira serão publicadas no “DOE/MG”- Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no Quadro de Aviso da Prefeitura.

10 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Quadro de Avisos da Prefeitura para conhecimento dos participantes da licitação.

12 - A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

13 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés - MG reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sala da Comissão Permanente de Licitações e também permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal e poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h.

14.1 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via jornal ou fax e as publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos deverão se cadastrar previamente no setor de Compras e Licitação.

15 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos diretamente no Setor de Compras e Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP: 39868-000 – Fone/FAX: (33) 3625-1360/1236

16 - Fica eleito o foro da Comarca de Nanuque, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Serra dos Aimorés – MG, 18 de Janeiro de 2017.

Denize Lago Pinto Santana
Pregoeira Oficial



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços em Suporte Técnico aos órgãos da administração municipal para atendimento aos diversos departamentos da Estrutura Organizacional do Município de Serra dos Aimorés, para o exercício de 2017.

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

2. JUSTIFICATIVA:

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

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

3. DAS DIRETRIZES:

A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

DEPARTAMENTOS A SEREM ATENDIDOS:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação

Fundo / secretaria municipal de assistência social

Fundo / secretaria municipal de saúde

Setores a serem atendidos:

Secretaria municipal de administração

Recursos humanos

Contabilidade

Tesouraria

Controle interno

Compras e almoxarifado

Conselhos municipais

Patrimônio

Controle de frotas

Relatórios contábeis e audiências públicas

Acompanhamento administrativo



Secretaria municipal de educação

Conselho de acompanhamento do FUNDEB

FUNDO / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contabilidade

Tesouraria

Conselho Municipal de Saúde

FUNDO / SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contabilidade

Tesouraria

Conselho Municipal de Assistência Social

3.1 Detalhamento Geral - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil ao Município de Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés* nos seguintes moldes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Acompanhamento das atividades do setor de recursos humanos com remessa ao tribunal de contas do estado de minas gerais do relatório de admissão e demissão de servidores e desenvolvimento da composição numérica do quadro de pessoal.

Regularização das rotinas de admissões e demissões de servidores, incluindo pastas dos servidores, instrução para realização de exame médico periódico e avaliação de desempenho.

Cadastramento dos servidores no pasesp e regularização dos cadastros já realizados.

Acompanhamento da concessão de abonos e gratificações, como abono família, quinquênio e biênios...

Elaboração, conferência e remessa dos relatórios para o fgts/sefip.

Rotinas na elaboração da folha de pagamento, remessa de arquivo aos bancos, no prazo. Remessa de relatório ao inss.

Elaboração, conferência e remessa da gfip no prazo.

Acompanhamento das atividades do setor de licitação, com remessa periódica dos relatórios do tribunal de contas do estado de minas gerais exigido por normativos próprios;

Envio do SICOM via internet ao tce/mg conforme normativo próprio;

Acompanhamento individualizado dos processos de licitação em desenvolvimento na secretaria municipal de administração.

Acompanhamento das publicações de extratos de contratos celebrados no decorrer do mês e dos processos específicos de inexigibilidade e dispensa.

Acompanhamento das atividades do setor de contabilidade com encerramento do mês, elaborando-se o balancete mensal, acompanhado do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário.

Controle da execução orçamentária e dos créditos e reduções orçamentárias.

Incorporação da execução da receita/despesa dos departamentos de educação e saúde e câmara municipal.

Elaboração, análise, conferência e remessa dos quadros estabelecidos por instrução normativa própria do tribunal de contas do estado de minas gerais e outras instruções a serem editadas pela corte de contas.

Acompanhamento do cumprimento dos ditames da lei fiscal, em especial do seu art. 70, 71, 72 e cumprimento das metas fiscais estabelecidas no início do exercício.

Acompanhamento dos gastos com educação – art. 212 da const. Federal e gastos com saúde – ec.

Acompanhamento do percentual gasto com o legislativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP: 39868-000 – Fone/FAX: (33) 3625-1360/1236

Elaboração e instruções para publicação do relatório resumido da execução orçamentária bimestralmente e demais quadros da in. 006/2000.

Manutenção das atividades de empenho da despesa criteriosamente em dia, com emissão de empenhos pagos e a pagar diário.

Acompanhamento das atividades do setor de tesouraria com encerramento sistemático e analítico de todas as contas movimento e vinculadas do município.

Instrução e acompanhamento da transferência decencial de recursos para a educação.

Apuração e quitação da quitação do PASEP.

Elaboração dos demonstrativos de gastos com a saúde e publicação.

Acompanhamento do gasto com pessoal.

Manutenção do sistema de pagamento criteriosamente em dia, emitindo-se demonstrativo de numerário diário e posição de empenhos a pagar.

Elaboração, remessa e acompanhamento da prestação de contas dos convênios firmados com outros entes, a nível federal e estadual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Acompanhamento das atividades do setor de recursos humanos com remessa a prefeitura do relatório de admissão e demissão de servidores e desenvolvimento da composição numérica do quadro de pessoal.

Regularização das rotinas de admissões e demissões de servidores, incluindo pastas dos servidores, instrução para

Realização de exame médico periódico e avaliação de desempenho.

Cadastramento dos servidores no PASEP e regularização dos cadastros já realizados.

Acompanhamento da concessão de abonos e gratificações, como abono família, quinquênio e biênios e abonos de recursos provindos do FUNDEB.

Rotinas na elaboração da folha de pagamento, remessa de arquivo aos bancos, no prazo. Remessa de relatório ao INSS.

Acompanhamento das atividades do setor de contabilidade com encerramento do mês, elaborando-se o balancete mensal, acompanhado do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário.

Controle da execução orçamentária e dos créditos e reduções orçamentárias e incorporação na contabilidade da prefeitura municipal.

Acompanhamento dos gastos com educação – art. 212 da const. Federal.

Elaboração e instruções para publicação do relatório resumido da execução orçamentária bimestralmente e demais quadros da in. 006/2000 e incorporação a contabilidade da prefeitura municipal.

Manutenção das atividades de empenho da despesa criteriosamente em dia, com emissão de empenhos pagos e a pagar diário.

Acompanhamento das atividades do setor de tesouraria com encerramento sistemático e analítico de todas as contas movimento e vinculadas do departamento.

Instrução e acompanhamento da transferência decencial de recursos para da prefeitura para a educação.

Acompanhamento dos gastos com pessoal com recursos do FUNDEB – 60 %.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP: 39868-000 – Fone/FAX: (33) 3625-1360/1236

Manutenção do sistema de pagamento criteriosamente em dia, emitindo-se demonstrativo de numerário d i á r i o e posição de empenhos a pagar.

FUNDO / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Acompanhamento das atividades do setor de recursos humanos com remessa a prefeitura do relatório de admissão e demissão de servidores e desenvolvimento da composição numérica do quadro de pessoal.

Regularização das rotinas de admissões e demissões de servidores, incluindo pastas dos servidores, instrução para

Realização de exame médico periódico e avaliação de desempenho.

Cadastramento dos servidores no PASEP e regularização dos cadastros já realizados.

Rotinas na elaboração da folha de pagamento, remessa de arquivo aos bancos, no prazo. Remessa de relatório ao INSS.

Acompanhamento das atividades do setor de contabilidade com encerramento do mês, elaborando-se o balancete mensal, acompanhado do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário.

Controle da execução orçamentária e dos créditos e reduções orçamentárias e incorporação na contabilidade da prefeitura municipal.

Acompanhamento dos gastos com saúde pública– nos termos da EC 29/2000 da const. Federal;.

Elaboração e instruções para publicação do relatório resumido da execução orçamentária bimestralmente e demais quadros da IN. 006/2000 e incorporação a contabilidade da prefeitura municipal.

Manutenção das atividades de empenho da despesa criteriosamente em dia, com emissão de empenhos pagos e a pagar d i á r i o.

Acompanhamento das atividades do setor de tesouraria com encerramento sistemático e analítico de todas as contas movimento e vinculadas do departamento.

Acompanhamento dos gastos com pessoal com os programas instituídos a nível federal.

Manutenção do sistema de pagamento criteriosamente em dia, emitindo-se demonstrativo de numerário d i á r i o e posição de empenhos a pagar.

FUNDO / SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Acompanhamento das atividades do setor de recursos humanos com remessa a prefeitura do relatório de admissão e demissão de servidores e desenvolvimento da composição numérica do quadro de pessoal.

Regularização das rotinas de admissões e demissões de servidores, incluindo pastas dos servidores, instrução para

Realização de exame médico periódico e avaliação de desempenho.

Cadastramento dos servidores no PASEP e regularização dos cadastros já realizados.

Acompanhamento da concessão de abonos e gratificações, como abono família, quinquênio e biênios.

Rotinas na elaboração da folha de pagamento, remessa de arquivo aos bancos, no prazo. Remessa de relatório ao inss.



Acompanhamento das atividades do setor de contabilidade com encerramento do mês, elaborando-se o balancete mensal, acompanhado do balanço financeiro, patrimonial e orçamentário.

Controle da execução orçamentária e dos créditos e reduções orçamentárias e incorporação na contabilidade da prefeitura municipal.

Acompanhamento dos gastos com assistência social.

Elaboração e instruções para publicação do relatório resumido da execução orçamentaria bimestralmente e demais quadros da in. 006/2000 e incorporação a contabilidade da prefeitura municipal.

Manutenção das atividades de empenho da despesa criteriosamente em dia, com emissão de empenhos pagos e a pagar diário.

Acompanhamento das atividades do setor de tesouraria com encerramento sistemático e analítico de todas as contas movimento e vinculadas do departamento.

Manutenção do sistema de pagamento criteriosamente em dia, emitindo-se demonstrativo de numerário d i á r i o e posição de empenhos a pagar.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Visitas técnicas semanais aos departamentos do município, com assessoramento em pelo menos 02 setores, totalizando 40:00 horas técnicas semanalmente.

Elaboração e implantação em conjunto com a secretaria municipal de administração de agenda de obrigações dos diversos departamentos que compõem a estrutura organizacional da entidade;

Acompanhamento do cumprimento da agenda de obrigações em todos os dias em que houver obrigação, com aviso de retorno e confirmação da pratica do ato.

Atendimento de consultas por telefone, fax ou email.

Apresentação de audiência pública na câmara municipal das contas públicas quadrimestralmente e apresentação prévia a secretaria municipal de administração, conjuntamente com o prefeito municipal.

Realização das reuniões com o conselho municipal de acompanhamento do FUNDEB e demonstração dos dados contábeis relativo a execução da receita/despesa – mensalmente.

Implantação e efetivo acompanhamento do módulo de controle de frota municipal.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

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

5. REQUISITOS:

5.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;
- c) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- d) Contrato Social da Empresa.
- e) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado de Minas Gerais;
- f) Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão publico.

5.2. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

6. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:



6.1 Conforme levantamentos nos contratos anteriores desta Administração e conforme pesquisa feita no site do Tribunal de Contas do Estado, estima-se o valor do presente contrato no valor de R\$Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés (Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés Serra dos Aimorés). **02.0001.04.122.0139.2002.33.90.39 – Ficha nº 21**

7. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

7.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

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

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

8. DURAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, no período estimado de Fevereiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

9. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas; 10.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; 10.1.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato

11.2. A Contratada obriga-se a:

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Trombas ou a terceiros;

11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor; 11.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.



11.2.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993. 12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção. 12.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

13.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

13.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ***** pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

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

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

14. CONCLUSÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP: 39868-000 – Fone/FAX: (33) 3625-1360/1236

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

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

Ronicley Ramalho Ribeiro
Secretário de Administração



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA – ME EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CLÁUSULA I - PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 – CONTRATANTE

Município de Serra dos Aimorés - MG, CNPJ Nº _____, com sede à Avenida Rio Amazonas, nº 700, Centro, na cidade de Serra dos Aimorés, no Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal _____.

1.2 – CONTRATADA

Razão Social, Endereço, Telefone/fax, CNPJ nº, Representante legal.

1.3 - FUNDAMENTOS

A presente contratação decorre do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017** modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**, efetuada com base na Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Suporte Técnico aos órgãos da administração municipal para atendimento aos diversos departamentos da Estrutura Organizacional do Município de Serra dos Aimorés - MG.

CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 – A execução do contrato será de forma global, na forma da proposta apresentada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – Os preços para a prestação dos serviços fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), constantes da proposta de preços devidamente preenchido pela CONTRATADA, e que faz parte integrante do presente instrumento.

4.2 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela CONTRATANTE de acordo com a requisição encaminhada e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA e aceita pela municipalidade, após a comprovação da efetivação dos serviços contratados nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

CLÁUSULA V - DO ACRÉSCIMO E REAJUSTAMENTO

5.1 – Se durante a prestação dos serviços, objeto deste CONTRATO emergir a necessidade de execução de serviços eventuais com ela relacionados e que não constem da proposta de preços da licitação, fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta da licitação os acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, cujos serviços serão remunerados com base em composição de custos, devidamente apurada pela fiscalização do CONTRATANTE e aprovada pelo Senhor Prefeito Municipal, mediante Termo Aditivo Contratual.

5.2- Os reajustamentos que se fizerem necessários, serão regidos pelo artigo 65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO

6.1 – O presente instrumento terá duração até 31 de dezembro de 2017, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado quando presente as situações dispostas no Art. 57 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, sob a rubrica: **02.0001.04.122.0139.2002.33.90.39 – Ficha nº 21**

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Efetuar a prestação dos serviços licitados, no prazo e local determinado pela Coordenadoria de Compras do Município.

8.2 - Demais obrigações, em conformidade com o instrumento convocatório.

CLÁUSULA IX - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após a comprovação da prestação do referido serviço nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

CLÁUSULA X - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1 - A fiscalização e o acompanhamento do objeto deste contrato, será feita por funcionário responsável pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações, salvo a superveniência de motivo de força maior, desde que aceito pela Administração.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório à plena defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII e XVII e § único da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA XIII – DO FORO

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de _____ para dirimir quaisquer questões que por ventura decorram do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes firmam o presente contrato, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

_____, _____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal
Contratante

Representante da Contratada
CPF nº _____

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF _____

2 _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP: 39868-000 – Fone/FAX: (33) 3625-1360/1236

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

ESPECIFICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

ITEM	DESCRIÇÃO	V. MENSAL	V. TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em Suporte Técnico aos órgãos da administração municipal para atendimento aos diversos departamentos da Estrutura Organizacional do Município de Serra dos Aimorés – MG.		
TOTAL			

TOTAL:R\$ _____ (_____).

A Proposta terá validade de 60 (dias), a partir da abertura da mesma.

_____ - MG, ____ de _____ 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



ANEXO VI-

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017**

NOME DO REPRESENTANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

Serra dos Aimorés - MG, _____ de _____ de 2017.

Assinatura



ANEXO VII-

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Presidente da Comissão de Licitação

Sr. Presidente:

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu 0(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Serra dos Aimorés* de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade