

**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP**

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **09:00H NOVE HORAS** do dia **02 DE MARÇO DE 2017**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem/Ce, CEP: 63.870-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.</b>
<b>Órgão(s) Interessado(s):</b>	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>Critério de Julgamento:</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>Regime de Execução:</b>	INDIRETA
<b>Empreitada:</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM- PMBV, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM, sob elaboração do **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, SECRETÁRIA DE SAÚDE, SECRETÁRIA**

DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIRETORA GERAL DA CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA, DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E CHEFE DE GABINETE PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM, - Órgãos de onde se originaram a presente licitação.

- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de Boa Viagem.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM do Município de Boa Viagem.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMBV – Prefeitura Municipal de Boa Viagem

#### INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

#### 1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO..**

#### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

##### 2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Boa Viagem, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

##### 2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Boa Viagem;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Boa Viagem;

- 2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7 - Cooperativas.
- 2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

### 3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de "documentos de habilitação" e "propostas de preços";
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
- 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.9 - Recursos;

### 4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

- 4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.
- 4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:
- 4.1.1.1 – Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:
- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;
- 4.1.1.2 – Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;
- 4.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.
- 4.3.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**
- 4.3.4 – Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.
- 4.3.5 – A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 3.3 desde edital.
- 4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação localizada à Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem/Ce, nos horários de 08h00min às 12h00min e/ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, no endereço: [www.tcm.ce.gov.br/licitações](http://www.tcm.ce.gov.br/licitações).

## 5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1-TP  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO  
PROPONENTE

5.3 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

**5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, dentro da sua validade.

### 5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.2.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** ou **CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.4.2.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.5 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **Documento oficial de identificação (com foto)** e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

### 5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.4.3.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.4.3.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

- 5.4.3.9 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.4.3.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.4.3.11 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### **5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 5.4.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.
- 5.4.4.2 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 5.4.4.2.1- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

#### **5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 5.4.5.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e apresentação da prova de quitação de débito da anuidade, válida para a data da sessão;
- 5.4.5.2 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de atestados de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório;
- 5.4.5.3 - Os atestados acima referidos deverão vir acompanhados da cópia autenticada dos contratos que lhe deu origem, e deveram estar registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

#### **5.4.6 - Relativa à CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

- 5.4.6.1 - Comprovação de que a Licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em contabilidade e 04 (quatro) profissionais técnicos em contabilidade, registrados no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC). A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte;
- Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
  - Diretor – cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.
  - Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT, acompanhado(a) da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e do Registro de Empregado(RE) do FGTS do mês anterior ao da realização da sessão.
  - Prestação de Serviço – A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 – Plenário, 800/208 – Plenário; 103/2009 – Plenário e 80/2010 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

**5.4.7 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.4.7.1 - Declaração (com firma reconhecida) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.7.2 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.7.3 – Declaração (com firma reconhecida), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.7.4 – Certidão Negativa de Inadimplência Contratual perante a Prefeitura Municipal de Boa Viagem, emitida pelo Setor de Licitação, a qual deverá ser solicitada em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas da sessão de recebimento dos envelopes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do Contrato Social em vigor (acompanhado de todos os aditivos ou consolidado);

b) documento oficial de identificação (com foto) válido, do responsável pela solicitação;

c) comprovação de poderes para investidura - procuração (se for o caso);

5.4.7.4.1 - A solicitação da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual poderá ser feita por meio virtual, mediante solicitação formal, acompanhada ainda dos documentos tratados nos subitens anteriores. Maiores informações na sede do setor de licitação ou pelo telefone (088) 3427-7001.

5.4.7.4.2 - A entrega da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual será feita única e exclusivamente na sede do Setor de Licitação, e no caso de solicitação por meio virtual, a solicitante deverá apresentar os documentos tratados anteriormente em originais e/ou cópia autenticada.

5.4.7.4.3 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na Prefeitura de Boa Viagem, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.8, 5.4.4.1 e 5.4.4.2 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura de Municipal de Boa Viagem, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Presidente;

5.4.7.4.4 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**5.4.8 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.**

5.4.9 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.10 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4.13 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.14 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.16 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido

documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

**5.4.17 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação** ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.18 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.19 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.20 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.21 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## 6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP  
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS  
PROPONENTE

6.2 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de vigência do contrato que será de **12 (DOZE) MESES**, sendo que sua execução será de **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

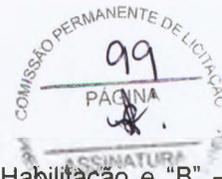
6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS



- 7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.
- 7.4 - Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmo até a abertura e julgamento respectivo.
- 7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.
- 7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 7.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.
- 7.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.
- 7.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.
- 7.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigência deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 7.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 7.16 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 7.17 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.18 -A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.20.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 -A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.20.8 -Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 -Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 -As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 -Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local,

podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 -A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência dos Secretário(a) Municipais de cada secretaria.

8.3 - Os Secretários (as) Municipais de cada secretaria, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 9 - DO CONTRATO

9.1 -O Município de Boa Viagem, através d(os) (as) Secretário(a) Municipais e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 -A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 -A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem especialmente designado.

9.3.1 -O representante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - Prazo de execução será de **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

9.7 - O contrato terá vigência por **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela secretaria interessada.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

- 9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- 9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.
- 9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Boa Viagem, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 9.13 - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

- 10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.
- 11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 11.3 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.
- 11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM – RECURSOS ORDINÁRIOS**, através da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO –**

**SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM** , nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
RECURSO PRÓPRIO	03	03.01	04.121.04012.009	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	05	05.02	12.368.12152.025	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	06	06.01	10.122.04022.028	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	07	07.02	08.122.08072.035	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	13	13.01	17.122.04022.071	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	14	14.01	10.122.04022.073	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	15	15.01	09.122.04022.075	3.3.90.39.00

### 13 - DOS RECURSOS

13.1 -Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.2 -Os recursos deverão ser dirigidos aos secretários municipais, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 -Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 -Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, aos secretários, que proferirá sua decisão.

13.6 -Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 -Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

### 14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela PMBV para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Boa Viagem, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMBV rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Boa Viagem, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Boa Viagem.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Boa Viagem.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela , à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Boa Viagem.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Boa Viagem poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Boa Viagem, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Boa Viagem pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Secretário (a) Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Boa Viagem.

## 15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMBV localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem/Ce ou através do telefone (88), 3427 – 7001 de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMBV, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de Boa Viagem (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Boa Viagem (CE), 13 de Fevereiro de 2017.

*Rafaela de Sousa Santos*  
RAFAELA DE SOUSA SANTOS  
Presidente da C.P.L.

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<p><b>1. ORGÃOS:</b></p> <p>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM</p>	<p><b>2. PROJETO BÁSICO Nº</b></p> <p>2017020101 2017020102 2017020103 2017020104 2017020105 2017020106 2017020107</p>
<p><b>3. Nº DA UNIDADE ORÇAMENTARIA:</b> 03.01; 05.02.; 06.01;07.02;13.1;14.01 e 15;01.</p>	<p><b>4. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO:</b> (X) Consultoria / Auditoria / Assessoria</p>
<p><b>5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:</b> SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPM.</p>	
<b>II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<p><b>1. OBJETO SINTETICO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.</p>	
<p><b>2. JUSTIFICATIVA:</b> A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais visando Contratar empresa especializada em contabilidade pública, para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.</p>	
<p><b>3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b> 12 (doze) Meses</p>	
<p><b>4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:</b></p> <p>4.1. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços;</p> <p>4.2. Os serviços serão executados no Município de Boa Viagem/Ce, podendo, no entanto, a consultoria utilizar a estrutura de sua sede para gerar relatórios e transmissões via internet.</p>	
<p><b>5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:</b> O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancaria da Contratada.</p>	
<p><b>6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:</b></p> <p>a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;</p> <p>b) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da(o) contratada(o) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Projeto Básico;</p>	

- c) Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços.  
d) Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;  
b) A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Boa Viagem, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;  
c) A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;  
d) Designar para a execução do objeto do presente profissional qualificado e habilitado, e cumprir com as obrigações trabalhistas, devendo o profissional de nível superior ter registro nos respectivos órgãos de classe, bem como comprovar a notória experiência exigida neste projeto;  
e) Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;  
f) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;  
g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;  
h) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela(o) contratada(o) a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;  
i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;  
j) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;  
k) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;  
l) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;  
m) A(O) contratada(o) deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Administração Municipal na representação dos Ordenadores de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais.  
n) Aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**8. CONSIDERAÇÕES:** Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Administração Municipal.

**9. CONVENIO Nº:** Não se aplica

**10. FONTE DE RECURSO:** RECURSOS ORDINÁRIOS

**11. DOTAÇÃO(OES) ORÇAMENTARIA(S):**

Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento de Despesas
RECURSO PRÓPRIO	03	03.01	04.121.04012.009	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	05	05.02	12.368.12152.025	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	06	06.01	10.122.04022.028	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	07	07.02	08.122.08072.035	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	13	13.01	17.122.04022.071	3.3.90.39.00

RECURSO PRÓPRIO	14	14.01	10.122.04022.073	3.3.90.39.00
RECURSO PRÓPRIO	15	15.01	09.122.04022.075	3.3.90.39.00
<b>12. VALOR ESTIMADO:</b> R\$ 643.716,67 (seiscentos e quarenta e três mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)				
<b>13. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:</b> A administração municipal tem a expectativa de adquirir os serviços solicitados com qualidade e bom preço. Garantindo o atendimento das necessidades existentes.				

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.**

**2. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local na Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.	Mês	13
02	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.	Mês	13
03	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.	Mês	13
04	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local na Secretaria do Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.	Mês	13
05	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local da Casa de Saúde Adília Maria do Município de Boa Viagem.	Mês	13
06	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local do Instituto de Previdência do Município de Boa Viagem.	Mês	13
07	Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria em Contabilidade Pública, justificativas técnicos-contábeis junto a órgãos fiscalizadores e assessoria diária e local no Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE do Município de Boa Viagem.	Mês	13

**3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:**

**3.1. SERVIÇOS MENSAIS**

**3.1.1. Serviços a serem executados:**

- Assessoria diária nas atividades de Contabilidade e Tesouraria;
- Execução e orientação para a classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a lei orçamentária e com as normas vigentes;
- Escrituração de todos os atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais, dependente ou independente da execução orçamentária nesta UG pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Conferência dos extratos bancários diariamente, para identificação de receitas, e posterior lançamento contábil e publicação na internet;
- Abertura e encerramento da escrituração contábil orçamentária, financeira e patrimonial;

6. Assessoramento, acompanhamento e aplicação da legislação da Receita Federal, Código Tributário e Previdência Social, e demais;
7. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em saúde, educação;
8. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela UG – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF;
9. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
10. Elaboração e transmissão de defesas técnicas de prestação de contas anual de governo e gestão junto ao TCM;
11. Elaboração, e transmissão de prestações de contas de gestão de período junto ao TCM;
12. Elaboração dos balancetes de cada UG, de forma analítica e sintética;
13. Consolidação de dados de todos os balancetes das UG diretas e indiretas e Câmara para emissão de relatórios;
14. Conciliação de contas bancárias;
15. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a abertura de créditos adicionais;
16. Consolidação, elaboração, conferência de dados para transmissão de relatórios para atender a LC 101/00, legislação da STN–STN e IN do TCM, bimestrais e quadrimestrais;
17. Consolidação e conferência de dados para a geração dos relatórios de RREO, RGF e demais exigidos pela Lei nº 101/2000.
18. Consolidação, elaboração, conferência de dados para alimentação do banco de dados do SISTN da CEF quanto aos relatórios que atendem a consolidação das contas nacionais inclusive para o IBGE, bimestrais, quadrimestrais e anuais;
19. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
20. Elaboração de relatórios gerenciais, contábeis e fiscais para atender a administração;
21. Orientação para organização e remessa de documentos mensais em meio físico dentro do prazo concedido pela Constituição à Câmara Municipal;
22. Geração e organização de cada processo de despesas para arquivo municipal;
23. Elaboração e transmissão de relatório para atender a Portaria 471/04 - SIOPS;
24. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em pessoal, saúde e educação;
25. Elaboração e transmissão de relatório para atender a Portaria nº 06/06 - SIOPE;
26. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas para atender os conselhos de saúde, educação, assistência social, merenda escolar; habitação e criança e adolescente;
27. Elaboração de gráficos e planilhas informativas para a realização das audiências públicas exigidas pela Lei nº 101/2000;
28. Atualização diária das informações contábeis para publicação em meio digital – via internet – dos dados exigidos através da Lei Complementar nº 131/2009;
29. Implementação de processos para atender a Lei nº 11.638/2007 e INRFB nº 787/07 e suas alterações;
30. Acompanhamento e geração de planilhas para recolhimento mensal do PASEP;
31. Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
32. Escrituração contábil para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social
33. Acompanhamento mensal dos limites de despesas com taxa de administração do RPPS
34. Elaboração e transmissão dos demonstrativos bimestrais dos RPPS para o Ministério da Previdência.

### 3.3. SERVIÇOS ANUAIS

1. Emissão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
2. Elaboração dos Balanços anuais de cada UG – Contas de Governo e Contas de Gestão;
3. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
4. Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
5. Elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
6. Elaboração do projeto de Lei do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;

#### 3.4. SERVIÇOS EVENTUAIS NA MUDANÇA DE GESTOR

1. Elaboração de Balanços Periódicos de Gestão e relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora onde houver substituição;
2. Elaboração de justificativas técnico-contábeis para o TCM, relativas à Unidade Gestora que houver substituição.

#### 4. DA EQUIPE TÉCNICA

- 4.1. 02 (dois) profissionais com Notória Experiência na Área Contábil;
- 4.2. 04 (quatro) profissionais Técnicos na Área Contábil

#### 5. REQUISITOS MÍNIMOS:

São requisitos mínimos à participação no certame:

##### Qualificação Técnica

5.1. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e apresentação da prova de quitação de débito da anuidade, válida para a data da sessão.

5.2. Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de atestados de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.

5.2.1. Os atestados acima referidos deverão vir acompanhados da cópia autenticada dos contratos que lhe deu origem, e deveram estar registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

##### Quanto à Capacitação Técnico-Profissional

5.3. Comprovação de que a Licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em contabilidade e 04 (quatro) profissionais técnicos em contabilidade, registrados no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC). A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte.

a) Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

b) Diretor – cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.

c) Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT, acompanhado(a) da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e do Registro de Empregado(RE) do FGTS do mês anterior ao da realização da sessão.

d) Prestação de Serviço – A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 – Plenário, 800/208 – Plenário; 103/2009 – Plenário e 80/2010 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

#### 6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a execução dos serviços será de R\$ 643.716,67(seiscentos e quarenta e três mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado local e ou regional.

#### 7. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços.

7.2. Os serviços serão executados no Município de Boa Viagem/Ce, podendo, no entanto, a consultoria utilizar a estrutura de sua sede para gerar relatórios e transmissões via internet.

#### 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos

períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

#### 9. DO PAGAMENTO:

9.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancaria da Contratada.

#### ELABORADO E APROVADO:

FRANCISCA MARCOS DE ABREU – PRESIDENTE INTERINA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM

ALYSSON DE ALMEIDA VIEIRA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

MARIA DIAS CAVALCANTE VIEIRA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANTONIO WILLIAMS VIEIRA VAZ – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

MASLÚCIA MARIA FACUNDO MESQUITA – SECRETÁRIO DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

RACHELL MARIA CAVALCANTE DE FRANÇA – DIRETORA GERAL DA CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA.

ODÉCIO SOARES VIEIRA - DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.**

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP  
Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.**

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ACESSORIA DIÁRIA E LOCAL NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ACESSORIA DIÁRIA E LOCAL NA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ACESSORIA DIÁRIA E LOCAL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
04	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ACESSORIA DIÁRIA E LOCAL NA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
05	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ACESSORIA DIÁRIA E LOCAL DA CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		

06	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ASSESSORIA DIÁRIA E LOCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
07	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUSTIFICATIVAS TÉCNICOS-CONTÁBEIS JUNTO A ÓRGÃOS FISCALIZADORES E ASSESSORIA DIÁRIA E LOCAL NO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO- SAAE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM.	MÊS	13		
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

**VALOR GLOBAL:R\$** ..... (-----).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Prazo de execução de **12 (DOZE) MESES** e vigência de **12 (DOZE) MESES**, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

*(Assinatura manuscrita)*



**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Boa Viagem, através do(a) \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.**

O MUNICÍPIO DE Boa Viagem, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_ e CGF sob o N.º \_\_\_\_\_, através da(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Exmo. \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP** e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) \_\_\_\_\_, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 -O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Unit.	Total
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Boa Viagem -CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos \_\_\_ ( ) do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução de \_\_\_ ( ) e vigência de \_\_\_ ( ) , vigorando, assim, até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM – RECURSOS ORDINÁRIOS** através das SECRETARIAS MUNICIPAIS, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa

#### CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

7.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 – Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará  
CEP.: 63.870-000 Fone (88) 3427-7001

- 7.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;
- 7.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.1.8 – Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. A Contratante obrigar-se-á a:
- 8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

- 9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.
- 9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 9.2.1 - Advertência
- 9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:
- 9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
- 9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;
- 9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- 9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;
- 9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.
- 9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

- 10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.
- 10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os

direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.13.1- TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, altera da pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Boa Viagem - CE.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Boa Viagem-CE, \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_