



## EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 03/2017

### PREÂMBULO

**DATA DE ABERTURA:** 27/03/2017

**HORÁRIO:** 09:30 horas.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Rua João pessoa, nº 181 - Centro, Pedro Velho/RN – Cep 59.196-000 – Sala de Licitações.

**O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHOR/RN**, inscrito no CNPJ sob nº 08.354.896/0001-19, através da Pregoeira regularmente designada, através da Portaria, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “MENOR PREÇO”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, de forma contínua, onde fará licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO”, a qual será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.894/2013 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações), bem como demais disposições legais aplicáveis e previstas no presente Edital, cujos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues conforme data e local acima descrito.

#### **I - DO OBJETO:**

01.01 – A presente licitação tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇO para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, de forma contínua cujas especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

#### **II - DOS ANEXOS**

02.01 – Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)
- c) ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
- d) ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- g) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- h) ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA PARA LANÇAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO
- i) ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE SE ENQUADRA NA CATEGORIA DE ME/EPP. Essa declaração deve ser editada em papel timbrado da empresa licitante e devidamente assinada pelo seu representante legal



### **III – DA PARTICIPAÇÃO**

03.01 – Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar a Pregoeira, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

- a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula IV, em separado dos envelopes 1 e 2;
- b) “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 1);
- c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 2).

03.02 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93;
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da Lei nº 11.101/2005;
- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.
- g) Que NÃO apresente especificação e marca do material cotado.

### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

04.01 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, na presença da(o) Pregoeira(o) e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos licitantes por meio de seus representantes legais. Para tanto, é indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Quando a representação legal for exercida por meio do proprietário (empresário), sócio, administrador, dirigente ou assemelhado da licitante:
  - a.1) Documento oficial de identificação do representante legal;
  - a.2) Empresário: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);
  - a.3) Sociedades: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
  - a.4) Sociedade por ações (sociedades anônimas): além dos documentos exigidos na letra “a.3” acima, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
  - a.5) sociedade simples (antigas sociedades civis): inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
  - a.6) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- b) Quando a representação legal for exercida por meio de Procurador:
  - b.1) Cópia de documento oficial de identificação do procurador;



b.2) Procuração (mediante instrumento particular ou público) ou carta de credenciamento (conforme modelo constante do ANEXO III), estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto a formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão e ao Registro de Preços, devidamente datada para o ato;

b.3) Documentos exigidos nos itens “a.2” a “a.6” da alínea acima, conforme o caso, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.

c) Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do ANEXO VI.

04.02 - O representante da licitante deverá entregar a(o) Pregoeira(o) a documentação de credenciamento indicada no item anterior em separado dos envelopes da proposta e da habilitação, juntamente com o ANEXO III (CARTA DE CREDENCIAMENTO) totalmente preenchido.

04.03 – Ao licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

04.04 – A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, bem como o não comparecimento de representante legal à sessão, apenas prejudicará a participação de tal licitante na fase de lances, bem como impossibilitará a interposição de recurso; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

04.05 – Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

04.06 – Por força do que dispõe a Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), terão tratamento diferenciado e favorecido, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos.

## **V - DA PROPOSTA COMERCIAL**

05.01 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O  
NÚMERO DO CNPJ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **XX/XXXX**  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

05.01.1 - Valor global da proposta E por item em algarismo e por extenso.

05.01.2 - descrição detalhada do item ofertado, fazendo constar todas as especificidades do serviço, de forma que atenda as exigências constantes neste Edital;



05.01.3 - Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam a contratada.

05.01.4- Nas taxas de serviço devem estar inclusos todos os custos operacionais da Empresa, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço.

05.01.5- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos.

05.02 – A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para os produtos cotados (conforme ANEXO I), em algarismos e somente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos;

a.2) Prazo de início dos serviços de 05 (dias) dias a contar do recebimento da ordem de serviços;

05.03 – Especificar exatamente as características do serviço ofertado, NÃO podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão do serviço, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.

a) Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da contracorrente em que deverá ser efetivado o pagamento.

6.2 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

05.04 – Indicar: Nome, CPF, Cargo do Representante que assinará o contrato.

05.05 – Todos os documentos e declarações apresentados no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no item 17.05 deste ato convocatório.

## **VI - DA HABILITAÇÃO**

06.01 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº. 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O  
NÚMERO DO CNPJ  
MUNICÍPIO DE XXXXXXX/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



06.02 – A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

#### **06.02.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

06.02.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;

06.02.1.2 – Registro na Junta Comercial da Sede da Licitante do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

06.02.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

#### **6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

6.1.2.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.1.2.2 – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.2.3 – Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da União e contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal; (portaria RFB//PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).

6.1.2.4 – Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.5 – Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa junto aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria do Estado, onde a empresa for sediada.

6.1.2.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.7 – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, referente a débitos trabalhistas (CNDT).

#### **6.1.3 – 6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de Capacitação Técnica Operacional, em nome da empresa, expedidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando com a cópia do respectivo contrato, ter a LICITANTE executado ou esteja executando serviços a realização dos serviços constantes do objeto deste certame.

#### **6.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.**

6.1.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de emissão de até 30 dias anteriores a data de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja.

#### **6.1.5 – OUTROS**

6.1.5.1 - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (MODELO ANEXO)

6.1.5.2 – Declaração formal de que a Licitante não possuem menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal (MODELO ANEXO).

6.1.5.3 - Declaração de inexistência de vínculo familiar (MODELO ANEXO).



06.2 – Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela(o) Pregoeira(o) ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

06.3 - Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

06.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

06.5 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 147/2014.

## **VII – DO REGISTRO DE PREÇOS**

07.01 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais e/ou equipamentos, para contratações futuras da Administração Pública.

07.02 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO II).

07.03 – A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

07.04 – Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integra a futura Ata de Registro de Preços.

07.05 – O Órgão Gerenciador do presente SRP será a próprio Município.

07.06 - A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses

07.07 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

07.08 - Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

07.09 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma



vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

07.10 - Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

07.11 - A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 07.09 e 07.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

07.12 - A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

07.13 - A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c § 1º, artigo 18, Decreto Federal nº 7.892/13.

07.14 - De acordo com o Decreto Federal nº 7.892/13, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, até o limite de cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.

7.15 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

07.16 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## VIII - DO PROCEDIMENTO

08.01 - Nenhum documento, salvo os indicados nos subitens 04.04 e 06.04, será recebido pela(o) Pregoeira(o) deste Ente após aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

08.02 - No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a(o) Pregoeira(o) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 1) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:



- a) A partir de trinta minutos antes do horário previsto para o início da sessão, a(o) Pregoeira(o) dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;
- b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;
- c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, a Pregoeira divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço), para conhecimento de todos;
- d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10 % (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;
- e) Ato contínuo, a(o) Pregoeira(o) abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando a Pregoeira convidar, individualmente, de forma seqüencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;
- f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- g) feito isso, a(o) Pregoeira(o) verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contra-razões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- h) aceito o preço final negociado ou proposto, a(o) Pregoeira(o) e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;



- i) Caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a(o) Pregoeira(o) poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a(o) Pregoeira(o) procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada como as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;
- m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a(o) Pregoeira(o) encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;
- n) então, a(o) Pregoeira(o) esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos;
- e,
- o) por fim, a(o) Pregoeira(o) e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

08.03 – No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a(o) Pregoeira(o) negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

08.04 - O lance deverá ser ofertado de forma POR ITEM.

## **IX - DO JULGAMENTO**

09.01 – O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressaltados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;



- d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexeqüível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o lote cotado superior ao estabelecido no orçamento base do município, terá o seu respectivo item ou lote desclassificado;
- f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual à zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O MENOR PREÇO, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.
- 09.02 – O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:
- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 17.03 e 17.05, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.
- 09.3 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 147/2014.

#### X - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.01 – Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, a(o) Pregoeira(o) procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

#### XI - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.01 – Quando não houver recurso, a(o) Pregoeira(o) adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.02 – Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas a(o) Excelentíssima(o) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal homologará a presente licitação.

#### XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.01 – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

12.02 – A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.



12.03 – Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado vistas aos autos.

12.04 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da(o) Pregoeira(o) que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.05 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.06 – Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, o Senhor(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao vencedor do certame e a(o) Excelentíssima(o) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal, em conseqüência, homologará a presente licitação.

12.07 – A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

12.08 - Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

### XIII - DO CONTRATO

13.01 - O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compra/serviço, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93

13.02 - O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação de serviço, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por este Município.

13.03 - Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 07.11.

13.04 - A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.02, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

13.05 - Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 07.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de serviço, estarão sujeitos as sanções previstas na Lei 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93.

### XIV - DA PUBLICIDADE

14.01 – O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Município - FEMURN.

14.02 – Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

14.03 – O contrato será publicado, em forma de extrato, na forma oficial das publicações do Município.



## **XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.01 - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

Ação: 2006 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração.

Natureza de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

## **XVI – DO PAGAMENTO**

16.01 – O pagamento será realizado nos termos contidos no Contrato (ANEXO II) a ser celebrado.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.01 – A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.02 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

17.03 – A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

17.04 – A autenticação de documentos pela(o) Pregoeira(o) ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso a Pregoeira julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o dia anterior da apresentação das propostas.

17.05 – Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,

b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,

c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.

17.06 – A(O) Pregoeira(o), ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

17.07 – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

17.08 – Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, 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, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

17.09 – As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.

17.10 – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

17.11 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela(o) Pregoeira(o), que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e na Lei nº. 10.520/2002.

17.12 - Maiores esclarecimentos e informações sobre este Pregão serão prestados pela(o) Pregoeira(o) ou pela Equipe de Apoio no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo fone (84)3247-2203.

Pedro Velho/RN, 13 de março de 2017.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeira(o)



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2017 – ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

#### 2.0 - JUSTIFICATIVA:

Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria, discriminados neste projeto básico. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unt.
SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP).	Mês	12	
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12	

#### 3.2.1 – DETALHAMENTO ESPECÍFICO:

- Os serviços deverão ser prestados necessariamente por 01 (um) profissional habilitado da empresa vencedora do certame, devidamente capacitado que comprove qualificação suficiente para execução dos serviços, o mesmo deverá cumprir uma carga horária de 30 (Trinta) horas semanais de atendimento na sede da Prefeitura municipal, sendo 06 (seis) horas diárias.

#### 3.2.1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

##### SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL

- Coordenar, orientar e/ou desenvolver técnicas dentro da área contábil, além de capacitar servidores na área de Contabilidade;
- Completa assistência contábil, com sistema de empenho prévio, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64, elaboração de relatórios administrativo-legais exigidos pela LC 101 (LRF), e Resoluções do Tribunal de Contas;
- Orientação suplementar na assessoria administrativa, sobretudo, no tocante à capacitação através de treinamentos continuados para os servidores encarregados da elaboração dos processos de despesas, como também na elaboração de projetos de leis, desde que relacionados à área orçamentário-financeira e contábil;



- Acompanhamento e elaboração das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
- Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte.
  - A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial.
- Contabilidade desta entidade envolvendo lançamentos de documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controles internos, no controle de baixa de “restos a pagar”, “conciliações bancárias”, depósitos de terceiros”, análise e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos quando ocorrer, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.), usando como base os preceitos legais previstos na Lei nº 4.320/64.
- Classificação da contabilidade de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e NCASP;
  - Emissão de balancetes mensais no prazo estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
  - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam Federais, Estaduais ou Municipais;
- Elaboração de Relatórios e balancetes em formatos adequados para inserção no portal “Transparência” do sítio desta Prefeitura Municipal, e ainda outros formatos que se fizerem necessários;
- Elaboração anual dos quadros das Demonstrações Contábeis e Financeiras e Notas Explicativas que fazem parte da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício enviados aos órgãos de controle externos;
- Emissão de pareceres referente a consultas sobre quaisquer aspectos financeiros, contábeis, orçamentários, patrimonial, tributários ou outros temas análogos a estes campos e que sejam pertinentes à gestão desta Prefeitura Municipal/RN;
- Acompanhamento da execução financeira e orçamentária, conferindo a emissão de empenho, processamento, quitação e contabilização da despesa;
- Implantação, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços contábeis, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

#### SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor em relação as contratações de interesse do município;
- Assessoria na elaboração de editais de licitação nas modalidades das Leis 8.666/93 e 10.520/2002;
- Assessoria e acompanhamento na abertura, andamento e conclusão dos processos licitatórios;



- Assessoria na elaboração das Dispensas e Inexigibilidades.
- Assessoria no lançamento e manutenção das licitações em sistema do TCE
- Assessoria na conformidade da instrução dos processos, inerentes às contratações públicas.

### **3.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**Unidade Orçamentária: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

Ação: 2006 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração.

Natureza de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

### **4.0 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses.

### **5.0 – DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

- O pagamento pelos serviços será efetuado através Ordem Bancária, mediante Autorização de Pagamento (AP), após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.
- Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

### **6.0 – DAS PENALIDADES:**

6.1 - A recusa injusta da **CONTRATADA** em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1%(um por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com a PREFEITURA DE PEDRO VELHO/RN por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo Sr. Prefeito(a) Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição.

6.2 - Por atraso na entrega dos serviços, fixada no Pregão e neste instrumento, observada a Legislação Regente.

### **7.0 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

7.1 - O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei 8.666/93, com modificações ulteriores.



7.2 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **8.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

a) O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização dos serviços contratados, isentando a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

b) Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado previstos, ou não, no Pregão.

c) A fiscalização da execução dos serviços será efetuado pela Administração

CALOS MAGNO COELHO ALVES  
Secretário Municipal de Administração



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2017 – ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2016

O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, com Sede à Rua João Pessoa, 181, centro - Pedro Velho, Centro PEDRO VELHO/RN, inscrito no CNPJ sob nº 08.354.896/0001-19, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, o Sr. Patrícia Peixoto Targino, brasileira, solteira, capaz, inscrito no CPF: 261.474.914-15, residente em PEDRO VELHO/RN, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 01/201, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇO para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013 e os artigos e condições seguintes:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços estabelece os artigos e condições gerais para o registro de preços referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Art. 2º.** Integra a presente ARP, o Município de PEDRO VELHO, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

**Art. 4º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra/serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) começa a executar os serviços contratados num prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de compra/serviço, de acordo com as necessidades da administração, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;



- c) executar os serviços conforme especificação, registrados na presente ARP;
- d) executar os serviços no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 5º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

a) De acordo com o Decreto Federal nº 7.892/2013, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, até o limite de cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.

b) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo Único:** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 6º.** O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:				
CNPJ:		Telefone:	e-mail:	
Endereço:				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO (R\$)

**Art. 7º.** O pagamento será realizado até 10 (dez) dias subsequentes ao mês do serviço prestado, depois de aferido pela Secretaria ordenadora da despesa, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:



- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do **FORNECEDOR**, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Art. 8º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 9º.** O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

**Parágrafo Único:** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

**Art. 10.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 11.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- a) Entregar os materiais solicitados num prazo de até 5(cinco) dias a contar do recebimento da ordem de compra, de acordo com as necessidades da administração, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados;
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pelo Pela Administração, observado os limites geográficos do MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 12.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.01 – O recebimento do material deverá ser efetuado por servidor designado pela secretaria solicitante da despesa.

12.02 – Não serão aceitos produtos em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.03 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

12.04 – Entregue o objeto desta licitação, o Município deverá recebê-lo:

a) Por servidor responsável, desde que:

a.1 – a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;



- a.2 – a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.  
a.3 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;  
a.4 – o objeto esteja adequado para utilização.  
12.05 – O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.  
12.06 – Constatada irregularidades no objeto contratual, o Pela Administração poderá:  
a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.  
b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;  
12.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 13.** São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;  
b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;  
c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;  
d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro:** O fornecedor estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.  
b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.

**Parágrafo Segundo:** Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Terceiro:** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quarto:** As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

**Parágrafo Quinto:** As penalidades fixadas neste artigo serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 14.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.  
b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;



- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro:** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo:** Cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

**Art. 15.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 16.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de PEDRO VELHO/RN

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Pedro Velho/RN, xxx, de xxxxx de 2017.

Patrícia Peixoto Targino  
Prefeita Municipal

EMPRESA:

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO

### TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO E A \_\_\_\_\_

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, o O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, através da Secretaria Municipal de Administração, com Sede à Rua João Pessoa, nº 181 – Centro, Pedro Velho/RN – Cep 59.196-000, inscrito no CNPJ sob nº 08.354.896/0001-19, neste ato representado pelo Senhor(a) Prefeito(a), o Sr<sup>a</sup> Patrícia Peixoto Targino, Brasileira, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado em PEDRO VELHO/RN, e do outro lado como **CONTRATADO**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório \_\_\_/2017, na modalidade Pregão Presencial e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – Constitui o objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP) E APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão Nº XX/2017, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:

2.1. O preço para fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, a saber:

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unt.
SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA NO SETOR PÚBLICO (NBCASP).	Mês	12	
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12	

#### 3.2.1 – DETALHAMENTO ESPECÍFICO:



Os serviços deverão ser prestados necessariamente por 01 (um) profissional habilitado da empresa vencedora do certame, devidamente capacitado que comprove qualificação suficiente para execução dos serviços, o mesmo deverá cumprir uma carga horária de 30 (Trinta) horas semanais de atendimento na sede da Prefeitura municipal, sendo 06 (seis) horas diárias.

### 3.2.1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

#### SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL

- Coordenar, orientar e/ou desenvolver técnicas dentro da área contábil, além de capacitar servidores na área de Contabilidade;
- Completa assistência contábil, com sistema de empenho prévio, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64, elaboração de relatórios administrativo-legais exigidos pela LC 101 (LRF), e Resoluções do Tribunal de Contas;
- Orientação suplementar na assessoria administrativa, sobretudo, no tocante à capacitação através de treinamentos continuados para os servidores encarregados da elaboração dos processos de despesas, como também na elaboração de projetos de leis, desde que relacionados à área orçamentário-financeira e contábil;
- Acompanhamento e elaboração das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.
- Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte.
- A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial.
- Contabilidade desta entidade envolvendo lançamentos de documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controles internos, no controle de baixa de “restos a pagar”, “conciliações bancárias”, depósitos de terceiros”, análise e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos quando ocorrer, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.), usando como base os preceitos legais previstos na Lei nº 4.320/64.
- Classificação da contabilidade de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e NCASP;
- Emissão de balancetes mensais no prazo estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
- Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam Federais, Estaduais ou Municipais;
- Elaboração de Relatórios e balancetes em formatos adequados para inserção no portal “Transparência” do sítio desta Prefeitura Municipal, e ainda outros formatos que se fizerem necessários;



- Elaboração anual dos quadros das Demonstrações Contábeis e Financeiras e Notas Explicativas que fazem parte da Prestação de Contas e Relatório de Gestão do exercício enviados aos órgãos de controle externos;
- Emissão de pareceres referente a consultas sobre quaisquer aspectos financeiros, contábeis, orçamentários, patrimonial, tributários ou outros temas análogos a estes campos e que sejam pertinentes à gestão desta Prefeitura Municipal/RN;
- Acompanhamento da execução financeira e orçamentária, conferindo a emissão de empenho, processamento, quitação e contabilização da despesa;
- Implantação, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços contábeis, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

### SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor em relação as contratações de interesse do município;
- Assessoria na elaboração de editais de licitação nas modalidades das Leis 8.666/93 e 10.520/2002;
- Assessoria e acompanhamento na abertura, andamento e conclusão dos processos licitatórios;
- Assessoria na elaboração das Dispensas e Inexigibilidades.
- Assessoria no lançamento e manutenção das licitações em sistema do TCE
- Assessoria na conformidade da instrução dos processos, inerentes às contratações públicas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REAJUSTES:**

3.1 - Ao preço contratado não será aceito reajuste durante o prazo de vigência do termo do contrato.

3.2 - Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 - Quando do recebimento dos serviços que será feito por funcionário designado, diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN/RN na Rua João Pessoa, nº 181 - Centro, Pedro Velho/RN onde será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega do serviço fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e enjeitará o serviço, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis;

4.2 - Juntamente com o serviço deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



5.1 - O pagamento pelos serviços prestados, será efetuado através Ordem Bancária, mediante Autorização de Pagamento (AP), após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 - Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.4 - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pela situação prevista no item 5.2.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 - O recebimento inicial do objeto do presente contrato será provisório até a verificação posterior das especificações e quantidades. Observar-se-á, entretanto, o prazo de decadência de 90 (noventa) dias para reclamação dos vícios aparentes ou de fácil constatação (art. 26 da Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor).

6.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - a.1) na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b.1) na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1- O Presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para a Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**



8.1 – A execução do objeto desta contratação, deverá ser feita em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, e as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº xx/2017 e neste contrato.

8.2 - Adequar o objeto que for prestado fora das condições solicitadas.

8.3 - A execução do objeto deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante e arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

8.4 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

8.5 - Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

8.6 - A execução do presente contrato licitação será acompanhada e fiscalizada por um funcionário especialmente designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.

8.7 – Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 - Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados.

9.3 - Liberar os locais para execução dos serviços, dentro do prazo previsto.

9.4 - Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da entrega.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES:**

10.1 – O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão ainda a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

10.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

10.1.2 – multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

10.1.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do empenho;

10.1.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do empenho.

10.1.2.3 - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor do empenho.

10.1.2.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

10.2 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.3 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:**

11.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- 11.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 11.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 11.1.3 - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos;
- 11.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 11.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no Edital Licitatório N° xx/2017 e neste Contrato;
- 11.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.1.7 - A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.
- 11.1.8 - A dissolução da sociedade contratada;
- 11.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;
- 11.1.10 – Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;
- 11.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;
- 11.1.12 - Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária: 03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

Ação: 2006 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração.

Natureza de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

12.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R\$. .....  
(.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS.**

14.1 - Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

14.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Pregão Nº XX/2017 e do Contrato.

14.3 - Faz parte integrante deste contrato, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da contratada.

14.4 - A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

14.5 - Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca de Pedro Velho/RN.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

XXXXXXXXXX/XX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Patrícia Peixoto Targino  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Pela Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00/2017 - ANEXO - III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Local e data, \_\_\_\_\_

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN  
Senhora Pregoeira,

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_ do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2017**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00/2017 - ANEXO - IV**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Avenida / Rua \_\_\_\_\_.

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
CPF nº \_\_\_\_\_



**(usar papel timbrado da empresa)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00/2017 - ANEXO - V**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que a Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, 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 no inc. V do art. 27 da Lei  
nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.





## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo ) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem qualquer vínculo empregatício com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração pública Direta, Indireta e Funcional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por conjugue, companheiro ou parente de linha reta, colateral ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive com Prefeito, vice-prefeito, procurador geral do Município, secretários Municipais, presidente da Câmara e demais vereadores, e servidores investidos em cargo de direção ou chefia.

*Local:....., ..... de .....de*

Assinatura do representante legal da empresa  
Cargo.  
Identificação