



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029/2018.**  
**EDITAL Nº 003/2018.**

**1. PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, TORNA PÚBLICO, por intermédio da sua COMISSÃO DE LICITAÇÕES, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data, horário e local abaixo informados, fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, regime de execução indireta, julgamento por TÉCNICA E PREÇO em regime de empreitada por preço global, descrita no OBJETO, mediante as condições estabelecidas neste ATO CONVOCATÓRIO e seus ANEXOS.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas respectivas alterações, com as disposições contidas neste EDITAL e seus respectivos ANEXOS.

Os invólucros nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA, e nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues conjuntamente no início da sessão de recebimento e abertura de invólucros.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL - SETOR DE LICITAÇÕES

RUA DOMINGOS DE SOUZA FRANÇA, Nº 720 – CENTRO – CASSILÂNDIA-MS.

DATA: 27 DE FEVEREIRO DE 2018.

HORA: 10H00 (dez) HORAS.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL, serão realizados no 1º (PRIMEIRO) DIA ÚTIL, de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA-MS.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este EDITAL, com respeito ao recebimento, abertura e verificação dos envelopes Documentação e Proposta; devolução dos envelopes Proposta às licitantes inabilitadas e, comunicação a (os) licitante (s) vencedor (ES).

O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço supracitado de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 13h00, ou por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, [www.cassilandia.ms.gov.br](http://www.cassilandia.ms.gov.br).

**2. DO OBJETO:**

2.1 O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada, orientação e acompanhamento em serviços para servidores municipais, abrangendo as áreas de finanças e contabilidade pública, compras, licitações e contratos, gestão de pessoas no setor público, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento, consoante este EDITAL e seus Anexos, quais sejam.

2.2 O preço máximo que será pago pelo Município de Cassilândia pela execução do projeto é de **R\$ 219.999,96 (duzentos e dezenove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.



---

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

3.1 Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes de documentação e proposta.

3.1.1 As licitantes deverão se cadastrar, ou aquelas que já possuem o certificado, atualizar as documentações junto à Coordenadoria de Licitações e Contratos até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.1.2 O Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Coordenadoria de Licitações em plena validade, deverá ser incluído no envelope de Documentação, acompanhada da declaração da licitante de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, nos moldes do ANEXO VI deste EDITAL.

3.2 Não poderão concorrer nesta TOMADA DE PREÇOS, empresas licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

3.2.1 Empresa licitante, cujo(s) sócio(s), seja(m) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsável pela licitação.

3.2.2 Empresa licitante que, a qualquer tempo, possua restrições quanto à capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.2.3 Empresa licitante que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação e de empresa concordatária;

3.2.4 Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou que se encontre incursa nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, impostas por órgão ou entidade da Administração Pública.

3.2.5 Empresa que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

3.3 Quanto à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.3.1 Serão consideradas microempresas ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06;

3.3.2 Caso as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), desejarem o benefício da Lei Complementar nº 123/06, deverão preencher a informação de ciência de habilitação, conforme exposto na "Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação", ANEXO VI deste EDITAL, fazendo-se constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal. A omissão da apresentação da presente declaração implica na inabilitação da empresa, caso haja irregularidade em sua documentação fiscal;



3.3.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentado pela empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a ela fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

3.3.4 O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata o subitem anterior, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3.3.5 Não havendo a regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.3.3, ocorrerá à decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666/93, sendo facultado a Administração Municipal, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

4.1 Os interessados, no dia, local e hora indicados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar, simultaneamente, à CPL, a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços, exigidos no presente Edital, em 03 (três) invólucros fechados e lacrados ou colados, na forma seguinte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA-MS.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ - ENDEREÇO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA-MS.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA.  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ - ENDEREÇO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASSILÂNDIA-MS.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.  
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS.  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ - ENDEREÇO.

4.2. Os documentos deverão exigidos deverão ser atualizados e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da CPL por ocasião da reunião de abertura, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.



---

## **5. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

5.1 Aberta a sessão no local, dia e hora, marcados no preâmbulo deste EDITAL, o representante legal de cada empresa licitante deverá apresentar à CPL, para seu respectivo credenciamento, os seguintes documentos:

5.2 Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida da licitante, outorgando ao representante, poderes legais para a prática de todos os atos inerentes a esta TOMADA DE PREÇOS, especialmente para em nome da empresa, renunciar direitos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. No ANEXO III, encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração, para atender essa exigência.

5.2.1 Juntamente ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa (em original ou cópia autenticada). No contrato deverá figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador.

5.2.2 No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação oficial, com fotografia, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

5.2.3 No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório, nos termos das alíneas anteriores.

5.3 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”;

5.3.1 A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

5.4 Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens anteriores deverão ser apresentados sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES).

5.5 O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a sua participação na etapa de lances e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

5.6 Será credenciado apenas um representante legal para cada licitante.

---

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

6.1 Para fins de habilitação no processo licitatório, as licitantes deverão apresentar no Envelope nº 1, sob pena de inabilitação, as documentações relativas à HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, as quais deverão estar em plena validade, e devem ser encartadas em ordem sequencial e numeradas cronologicamente, e ainda, contendo a assinatura e carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



6.1.1 Toda a documentação de habilitação exigida para este processo licitatório poderá ser apresentada em original, ou cópia legível devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia impressa a partir do sítio oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

6.1.2 Os documentos emitidos a partir do sítio oficial do órgão emissor e suas cópias reprográficas, dispensam a necessidade de autenticações, e terão sua aceitação, condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que o expedir.

6.1.3 Em caso de autenticação de documentos por servidor da Prefeitura Municipal, as licitantes deverão apresentar as cópias com os documentos originais, preferencialmente até o último dia útil que anteceder à abertura dos envelopes, no horário das 07h00 às 13h00 (MS), junto ao Departamento de Licitações, com o objetivo de não causar tumulto no momento da reunião. No entanto a empresa que não puder comparecer até a data marcada, poderá fazê-la antes do início da sessão, sem que isso se constitua motivo para inabilitação, desde que apresente os originais para conferência e autenticação.

6.1.4 Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente executará o objeto, ou seja, o número de inscrição no CNPJ/MF deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

6.1.5 Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias.

6.2 A comprovação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da prova de indicação dos seus administradores;

6.2.5 Cédula de Identidade (do sócio ou titular da empresa que assina os documentos de licitação).

6.3 A comprovação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1 Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) em plena validade;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



- 6.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto licitado;
- 6.3.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto licitado;
- 6.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 6.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 6.3.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND, mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.3.7 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.3.8 As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).
- 6.3.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, (a pedido escrito da licitante) e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);
- 6.3.10 A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 6.3.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 6.4 A comprovação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



6.5 A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.5.1 Prova de registro e situação regular da licitante junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), da região a que estiverem vinculados.

6.5.2 Indicação do pessoal disponível para o apoio à prestação dos serviços (estagiários, secretárias e auxiliares), mediante a apresentação de listagem específica, com nome e CPF, e de declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal;

6.5.3 Indicação dos profissionais em contabilidade (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) que prestarão os serviços e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da licitante, mediante a apresentação de listagem específica, com nomes e CPF, acompanhada das respectivas certidões de inscrição de todos perante a Conselho Regional de Contabilidade - CRC e da Ordem de Advogados do Brasil - OAB, contendo declaração expressa de sua disponibilidade e do compromisso de que se vincularão à execução do objeto contratual, assinada pelo representante legal;

a.1) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

6.5.4 Declaração formal da empresa licitante de que tem em disponibilidade todo o equipamento, instalações e pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive com a relação explícita dos equipamentos mínimos necessários, sem necessidade de comprovação e localização prévia;

6.5.5 Apresentação de atestado (s), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha, a qualquer tempo, contratado a empresa licitante e/ou seus sócios, que ateste que este a representou na execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

6.5.4 Declaração da licitante que recebeu todos os documentos relacionados à este EDITAL, firmada pelo seu representante legal e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;

6.6 A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.6.1 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, Devendo vir acompanhadas de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista responsável pela escrituração.

a) Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima, admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação em Diário Oficial.



b) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

c) No caso de sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES", optantes ou não, poderão apresentar em substituição ao balanço patrimonial, a última Declaração Anual do Imposto de Renda ou documento equivalente, desde que amparado pela legislação;

d) Somente serão válidos o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício financeiro do ano de 2016 das sociedades anônimas e demais sociedades empresariais.

e) Poderão ser exigidas das empresas para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

6.6.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

6.7 Declaração expressa da licitante, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do ANEXO IV deste EDITAL;

6.8 Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação, solicitada ou apresentá-las com vícios.

## **7. DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO:**

7.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no dia **27 de Fevereiro às 08:00 hs-MS**, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela CPL e pelos participantes.

7.2 Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

7.3 Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após o prazo definido no item 7.1.

7.4 Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.

7.5 A CPL fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela CPL nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela CPL e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

7.6 Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a CPL fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.

7.7 Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a CPL proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas técnicas (envelope 2).





7.8 Caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, ou, mesmo se presentes representantes de todos, não ocorrer a renúncia de todos ao direito de recorrer, a Comissão deverá aguardar o transcurso do prazo de recurso e, havendo recurso, observar o trâmite previsto no art. 109 da Lei 8.666/93 antes de reiniciar a sessão, cuja data e horário serão comunicadas às licitantes, e proceder à abertura dos envelopes 2 e 3 e ao julgamento.

7.9 Serão devolvidos, fechados, os envelopes de Propostas Técnica e de Preço às licitantes inabilitados, passando-se, a seguir, à ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (envelopes 2) das licitantes habilitadas, sendo estas, então, rubricadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

7.10 Dando sequência à sessão pública, a CPL procederá à avaliação e classificação das propostas técnicas.

7.11 Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto no item 9 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

7.12 As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela CPL.

7.13 Dando sequência à sessão pública, a Comissão de Licitação procederá à avaliação e classificação das propostas de preços e julgamento final.

7.14 Nos termos do § 3º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que deram origem às suas inabilitações ou desclassificação.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

8.1 A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa nos moldes do ANEXO II do presente EDITAL, entregue em uma única via datilografada ou impressa por processo eletrônico, encadernada, sem folhas soltas e com todas as folhas numeradas, desde a primeira até a última, e ainda contendo os seguintes elementos:

8.1.1 A razão social da proponente, endereço completo, nº do CNPJ/MF, telefone e fax atualizados, e endereço eletrônico, se houver, para facilitar possíveis contatos;

8.1.2 Número do processo administrativo e desta TOMADA DE PREÇOS, assinatura do representante legal da licitante em todas as vias devidamente identificadas;

8.1.3 Descrição do objeto desta licitação, o valor unitário e global da proposta, nome, data e assinatura do seu representante legal;

8.1.4 A proposta de preço deverá ser expressa em moeda corrente nacional (R\$), com 02 (duas) casas decimais (0,00) e por extenso. Em caso de divergência entre os expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o em extenso;

8.1.5 Na estipulação dos preços unitários e global dos serviços referidos no item anterior deverão ser considerados e embutidos todas as despesas, devendo estar inclusos todos os impostos, taxas, obrigações sociais, transporte, hospedagem e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Edital.



8.1.6 Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta ou de prazo inferior àquele estabelecido, a CPL considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

8.1.7 Indicação do banco, da agência e dos respectivos códigos e o número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como o nome, qualificação (cargo ou função), dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão), número dos documentos pessoais (RG, CPF), endereço completo, do responsável pela assinatura do contrato;

8.1.8 Oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste EDITAL e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste EDITAL.

## **9. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

9.1 Na análise da proposta e em sua pontuação serão considerados os critérios de Experiência Profissional nas áreas de: Finanças e Contabilidade Pública; Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas no Setor Público, Convênios e Termos de Colaboração a órgãos públicos como prestador de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria; o Tempo de Inscrição da Licitante e da Equipe Técnica no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e na Ordem Brasileira de Advogados (OAB).

9.2 Este quesito corresponde à experiência da Licitante no Setor Público:

9.2.1 **Documentação comprobatória:** Apresentação de Declarações e/ou atestados de entidades públicas e/ou contratos celebrados com a Administração Pública.

9.2.2 **Critérios para pontuação:**

| DECLARAÇÕES E/OU ATESTADOS E/OU CONTRATOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA    |
|---|---------------------|
| De 01 (um) a 03 (três).                   | 10 (dez) pontos.    |
| De 04 (quatro) a 06 (seis).               | 20 (vinte) pontos.  |
| De 07 (sete) acima.                       | 30 (trinta) pontos. |



9.3 Este quesito corresponde à Qualificação da Equipe Técnica da Licitante, inclusive sócios e diretores:

9.3.1 **Documentação comprobatória:** comprovação por meio de Registro do Conselho Profissional no referido Conselho de Classe:

9.3.2 **Critérios para pontuação:**

| QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS                       | PONTUAÇÃO MÁXIMA                  |
|---|-----------------------------------|
| 01 (um) profissional em contabilidade.            | Sem pontuação (requisito básico). |
| 01 (um) advogado.                                 | Sem pontuação (requisito básico). |
| 02 (dois) profissionais em contabilidade.         | 05 (cinco) pontos.                |
| 02 (dois) advogados.                              | 05 (cinco) pontos.                |
| 03 (três) ou mais profissionais em contabilidade. | 10 (dez) pontos.                  |
| 03 (três) ou mais advogados.                      | 10 (dez) pontos.                  |

9.4 Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores em trabalhos de contabilidade pública:

9.4.1 **Documentação comprobatória:** Apresentação de Declaração e/ou atestado de entidade (s) pública (s) em nome do profissional que prestará os serviços do presente certame, emitido (s) em papel timbrado, por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho, Registro de Empregados ou contrato de trabalho, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores:

9.4.2 **Critérios para pontuação:**

| TEMPO DE EXPERIÊNCIA:  | PONTUAÇÃO INDIVIDUAL | PONTUAÇÃO MÁXIMA           |
|--|----------------------|----------------------------|
| Profissional (ais) com experiência em contabilidade pública a partir de <b>02 (dois) anos</b> .  | 03 (três) pontos.    | 15 (quinze) pontos.        |
| Profissional (ais) com experiência em contabilidade pública superior a <b>04 (quatro) anos</b> . | 05 (cinco) pontos.   | 25 (vinte e cinco) pontos. |
| Profissional (ais) com experiência em contabilidade pública superior a <b>10 (dez) anos</b> .    | 10 (dez) pontos.     | 50 (cinquenta) pontos.     |

9.4.3 Neste quesito, poderão ser apresentados para efeito de pontuação, atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos em nome de **pessoa jurídica**, desde que essa não seja licitante no presente certame, porém no documento deve constar expressamente o nome do profissional contador.

9.5 Da avaliação da Proposta Técnica:

9.5.1 Será realizada a conferência da documentação apresentada pela licitante como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto nos itens 9.2; 9.3 e 9.4 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

9.5.2 As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela CPL.

9.5.3 Será então atribuída, inicialmente, a cada licitante uma Nota Técnica (NT), obtida do cálculo da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores:



- a) Experiência da licitante no Setor Público (N1) - (item 10.2) - Peso 01;
- b) Qualificação da Equipe Técnica da licitante, inclusive sócios e diretores (N2) - (item 10.3 - Peso 02);
- c) Experiência profissional da equipe técnica da licitante (N3) - (item 10.4 - Peso 03).

9.6 As Notas Técnicas (NT) serão, pois, resultantes da seguinte equação:

$$NT = \frac{(N1 \times 1) + (N2 \times 2) + (N3 \times 3)}{10}$$

9.7 A partir da Nota Técnica será calculado o Índice Técnico (IT) de cada licitante, calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) de cada licitante pela Melhor Nota Técnica (MNT) (Nota Técnica da licitante que obteve a maior pontuação), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = NT / MT$$

9.8 Os índices técnicos serão, desta forma, números situados entre o 0 (zero) e 1 (um), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

9.9 Serão consideradas tecnicamente aptas as licitantes cujo Índice Técnico (IT) seja superior a 0,70, os quais terão abertos seu envelope contendo as respectivas propostas de preços; a CPL, devolverá, fechados, os envelopes de preços às licitantes cujas propostas técnicas não atingiram essa valorização mínima.

9.10 Abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes, cujos índices técnicos (IT) atingiram a valorização mínima estabelecida, os preços propostos serão lidos em voz alta pelo Presidente da CPL, devendo as propostas serem rubricadas pelos membros da CPL, pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

9.11 A CPL desclassificará, se houver, as propostas de preços superiores ao Preço Máximo definido no **item 2.2** e realizará a avaliação e a valorização das propostas de preços para determinação do **ÍNDICE DE PREÇO (IP)**.

9.12 A cálculo do Índice de Preço (IP) de cada licitante será feito dividindo-se o "MENOR PREÇO COTADO" (MPC) dentre as propostas das licitantes cujos Índices Técnicos atingiram a valorização mínima pelo preço cotado pela licitante em análise (PCL), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = MPC / PCL$$

9.13 A classificação e o julgamento final serão efetuados pela CPL mediante o cálculo das médias ponderadas entre os ÍNDICES TÉCNICOS (IT) e os ÍNDICES DE PREÇOS (IP) das licitantes, que resultará nas respectivas NOTAS DE AVALIAÇÃO FINAL (NF) de cada qual.

9.14 Para o cálculo das NOTAS DE AVALIAÇÃO FINAL (NF) serão adotados com fatores de ponderação o peso 7 (sete) para o Índice Técnico (IT) e peso 3 (três) para o Índice de Preço (IP).

9.15 A NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL (NF) da licitante será obtida pela multiplicação de seu ÍNDICE TÉCNICO (IP) pelo peso 07 (sete) somado à multiplicação do seu ÍNDICE DE PREÇO (IP) pelo seu peso 03 (três), conforme fórmula abaixo:

$$NF = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$



- 9.16 Será considerada vencedora a proposta que obtiver a MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL (NF).
- 9.17 O julgamento final da licitação, com a divulgação da proposta vencedora, será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.
- 9.18 Se todas as licitantes estiverem devidamente representadas no ato em que foi adotada a decisão do julgamento final da licitação, esta lhes será comunicada diretamente e lavrada em ata, iniciando-se dessa data o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis. Havendo renúncia expressa das licitantes do direito de recorrer, caberá à Autoridade Competente homologar o certame e adjudicar o objeto à licitante cuja proposta houver sido classificada em 1º (primeiro) lugar, sendo o resultado divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal na internet.
- 9.19 Quando todas as propostas das licitantes forem desclassificadas, a CPL, poderá fixar aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que deram origem as suas inabilitações.

#### **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

10.1 Aos termos do presente EDITAL caberá impugnação, sem efeito suspensivo, conforme preceitua o artigo 41 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que poderá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil por qualquer cidadão e até o 2º (segundo) dia útil por licitantes interessados, da data que antecede à abertura dos envelopes, devendo ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.2 Decairá o direito de impugnar os termos deste ato convocatório, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.3 A impugnação deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Licitações, instalada na Rua Domingos de Souza França, nº 268, Centro, Cassilândia-MS, ou pelo Fax (67) 3.3596-1301, ou pelo e-mail: [www.cassilandia.ms.gov.br](http://www.cassilandia.ms.gov.br), devendo observar os seguintes requisitos:

10.3.1 Poderá ser protocolada via postal, fax ou pela rede mundial de computadores (e-mail).

10.3.2 Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

10.3.3 Serem assinadas por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

10.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta TOMADA DE PREÇOS, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

#### **11. DOS RECURSOS:**

11.1 As licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

11.1.1 Habilitação ou inabilitação do licitante;



11.1.2 Julgamento das propostas;

11.1.3 Anulação ou revogação da licitação.

11.2 Os recursos previstos nos subitens anteriores terão efeito suspensivo. O Prefeito Municipal, poderá, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir, aos recursos interpostos nos demais casos, eficácia suspensiva.

11.3 O recurso deverá ser encaminhado para a Coordenadoria de Licitações, instalada na Rua Domingos de Souza França, nº 268, Centro, Cassilândia-MS, ou pelo Fax (67) 3.3596-1301, ou pelo e-mail: [www.cassilandia.ms.gov.br](http://www.cassilandia.ms.gov.br), devendo observar os seguintes requisitos:

11.3.1 Poderá ser protocolada via postal, fax ou pela rede mundial de computadores (e-mail).

11.3.2 Ser datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

11.3.3 Ser assinado por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

11.5 Interposto recurso o mesmo será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.6 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

11.7 É vedado a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

12.1 A critério do Prefeito Municipal, esta TOMADA DE PREÇOS poderá:

12.1.1 Ser anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

12.1.2 Ser revogada, se for considerado inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

12.1.3 Ter a data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência da Administração Municipal.

12.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta TOMADA DE PREÇOS:

12.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem anterior;



12.2.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 As decisões relativas ao procedimento licitatório serão comunicadas diretamente às licitantes mediante ofício ou lavradas em ata, principalmente quanto a: Pedido de esclarecimentos, habilitação ou inabilitação da licitante, julgamento das propostas, resultado de recurso porventura interposto e/ou resultado do julgamento da TOMADA DE PREÇOS.

### **13. DO CONTRATO:**

13.1 As obrigações decorrentes desta TOMADA DE PREÇOS consubstanciar-se-ão em CONTRATO, a ser firmado entre o MUNICÍPIO e a LICITANTE VENCEDORA, com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores conforme minuta constante no ANEXO I.

13.2 A LICITANTE VENCEDORA será convocada a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, após esgotados todos os prazos recursais, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 O prazo anteriormente mencionado, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período desde que seja feito de forma motivada durante o transcurso daquele prazo.

13.4 Se, dentro do prazo, a LICITANTE VENCEDORA não retirar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração Municipal, convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto ao preço devidamente atualizado pelo critério previsto no EDITAL, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.5 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 12.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração Municipal, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas.

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:**

14.1 O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses corridos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

### **15. DAS DESPESAS:**

15.1 As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste EDITAL, correrão à conta do seguinte programa de trabalho:

|                   |   |
|-------------------|---|
| 70                | SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  |
| 70.101            | SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  |
| 04.122.0035.2.030 | MANUTENÇÃO SECRETARIA DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA |
| 3.3.90.39         | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA           |

15.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

### **16. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

16.1 O pagamento, decorrente da execução dos serviços, será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica para conferência e ateste, juntamente com as certidões comprobatórias



da regularidade da CONTRATADA perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

16.2 Demais condições constam da Cláusula Décima Segunda da Minuta do Contrato – Anexo I.

#### **17. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:**

17.1 No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da nota de empenho poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 50% (cinquenta por cento), conforme o disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

17.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

#### **18. DAS PENALIDADES**

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, a CONTRATANTE, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

18.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

18.1.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.2 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA, ficará sujeita ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidade referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

19.1 A inexecução total ou parcial do CONTRATO, enseja a sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei;

19.2 Constituem motivos para rescisão os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

19.3 Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:





19.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.663/93;

19.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

19.3.3 Judicial, nos termos da legislação;

19.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

20.1 A CPL, dirimirá as dúvidas que suscitem nesta TOMADA DE PREÇOS, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, endereçando a sua Presidente, no endereço do preâmbulo deste EDITAL, no horário compreendido entre 07h00 às 13h00, de segunda-feira à sexta-feira.

20.2 Será dado conhecimento aos interessados do teor das respostas às consultas formuladas formalmente, através de expediente circular ou por publicação em imprensa oficial.

20.3 Será desconsiderada consulta e esclarecimento formulada à CPL, de que trata o subitem anterior, se realizada de maneira verbal, ou através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

20.4 Os casos omissos decorrentes da execução do objeto deste EDITAL serão resolvidos, de acordo com a legislação pertinente, por despacho fundamentado da Administração Municipal.

20.5 A aceitação da Proposta Vencedora pela Administração Municipal obriga a sua Proponente à execução integral do objeto desta Licitação, nas condições propostas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, em virtude de seus próprios erros ou omissões.

20.6 As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, não cabendo responsabilidade por tais custos a outrem, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos nesta licitação ou os seus resultados.

20.7 De qualquer ato praticado pela CPL, as interessadas poderão valer-se do disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 8.883/94.

20.8 Os itens e subitens das disposições da minuta do CONTRATO (ANEXO I), poderão ser ordenados de forma diferente, sem que isto importe em alteração das referidas disposições, bem como poderão ser corrigidos eventuais erros materiais, remissivos, desde que isto não implique em qualquer mudança do regime jurídico do CONTRATO, tal como estabelecido neste EDITAL.

20.9 De igual modo poderão ser incluídas cláusulas adicionais no CONTRATO, além das previstas na minuta do CONTRATO (ANEXO I) deste EDITAL, desde que tais cláusulas não importem em alteração do regime jurídico do CONTRATO.

20.10 Na contagem dos prazos a que alude este EDITAL, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



20.11 A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este EDITAL e aceitou integralmente suas normas, e que obteve da Municipalidade, através da sua CPL, as informações que solicitou.

---

**21. DO FORO:**

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cassilândia - Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

---

**22. DOS ANEXOS:**

22.1 São complementos e fazem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independentemente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO PARTICULAR;
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
- ANEXO VI - PROJETO BÁSICO

Cassilândia-MS, 25 de Janeiro de 2018.

**JAIR BONI COGO**  
PREFEITO MUNICIPAL



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0000/0000.

**“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E AEMPRESA <NOME DA EMPRESA>.”**

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o que entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.342.920/0001-86, com sede administrativa localizada na Rua Domingos de Souza França, nº 720, Centro, nesta cidade de Cassilândia-MS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal em exercício, o Senhor, **JAIR BONI COGO**, brasileiro, separado judicialmente, agropecuarista, portador da Carteira de Identidade RG \_\_\_\_\_ SSP/\_\_, do CPF nº 521.984.058-49, residente à Rua Izaias Nogueira, nº 267, Bairro Bom Jesus, nesta cidade de Cassilândia-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **<NOME DA EMPRESA>**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de Município-XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir

**DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente CONTRATO é firmado em decorrência da homologação do Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029/2018, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018, nos termos do Art. 22º, § 2º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com nova redação dada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994,

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se a este instrumento contratual as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, em especial para dirimir os casos omissos e a integral execução do presente contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O objeto deste Instrumento Contratual é a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada, orientação e acompanhamento em serviços para servidores municipais, abrangendo as áreas de finanças e contabilidade pública, compras, licitações e contratos, gestão de pessoas no setor público, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:**

2.1 São partes integrantes deste CONTRATO, os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua transcrição ou anexação:

2.2 Ato Convocatório – EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 e seus ANEXOS, os Documentos de Habilitação, a Proposta de Preços da CONTRATADA e demais elementos integrantes do EDITAL;

2.3 Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este CONTRATO, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.



---

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 O objeto deste CONTRATO será executado sob a forma de execução indireta em regime de empreitada por preço global.

---

**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:**

5.1 Os trabalhos serão executados na sede da Prefeitura, com periodicidade de 01 (uma) vez por mês, na sede da empresa contratada, bem como através de atendimento à distância, por telefone, e via internet, sempre que necessário.

5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) técnicos responsáveis e qualificados para atendimento na área financeira e contábil, na área de licitações e contratos e gestão de pessoas, que deverão possuir experiência comprovada na área pública, formação de nível superior em advocacia.

5.3 A abordagem dos consultores deve ir além do aspecto técnico, possuindo uma visão de gerenciamento do processo de trabalho, auxiliando na gestão de equipes, recursos e rotinas da área atendida, com enfoque na visão do todo, contribuindo para o planejamento e ações integradas.

5.4 Reuniões de trabalho deverão ser realizadas na sede Prefeitura, periodicamente, com a participação das equipes envolvidas, na forma de debates de questões relevantes para a administração municipal.

5.5 Deverá abranger todos os gestores e técnicos de todas as Secretarias e gestores de Fundos municipais, diretamente envolvidos com finanças e contabilidade, licitações, gestão de pessoas e convênios.

5.6 É vedado à CONTRATADA orientar para a elaboração de Editais de Licitação compatíveis com o objeto deste CONTRATO.

---

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1 Sem prejuízo das demais disposições deste CONTRATO e dos termos do Processo Licitatório, constituem obrigações do Município.

6.1.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo CONTRATO;

6.1.2 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

6.1.3 Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste CONTRATO;

6.1.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

6.1.5 Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do CONTRATO;

6.1.6 Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO;

6.1.7 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente este CONTRATO;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



- 6.1.8 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste CONTRATO, que sejam solicitadas pelos proprietários ou empregados da CONTRATADA;
- 6.1.9 Rejeitar a execução da execução do objeto pactuado, por terceiros sem autorização;
- 6.1.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.1.11 Fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou sua suspensão.
- 6.1.12 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA, devidamente credenciados, nas dependências da CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços.
- 6.1.13 Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.
- 6.1.14 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

---

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 Sem prejuízo das demais disposições do Contrato e dos termos do Processo Licitatório, constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1 Fornecer o (s) profissional(ais) para a execução dos serviços com os requisitos exigidos;
- 7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;
- 7.1.3 Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- 7.1.4 Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;
- 7.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);
- 7.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seu funcionário, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas;
- 7.1.7 Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão de obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- 7.1.8 Orientar seu empregado, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;
- 7.1.9 Efetuar o serviço nos locais indicados pela CONTRATANTE;



7.1.10 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

7.1.11 Estar ciente de que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no ANEXO I – PROJETO BÁSICO do Edital.

7.1.12 A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

7.1.13 A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste CONTRATO, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.1.14 Caberá à CONTRATADA responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

7.1.15 Comunicar à CONTRATADA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no CONTRATO.

7.1.16 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.1.17 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES, SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:**

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas para o objeto deste CONTRATO ou dele decorrentes:

8.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.1.2 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;

8.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a este CONTRATO, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

8.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste CONTRATO.

8.2 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.



---

**CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS:**

9.1 As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste CONTRATO, correrão à conta do seguinte Programa de Trabalho:

|                   |   |
|-------------------|---|
| 70                | SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  |
| 70.101            | SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  |
| 04.122.0035.2.030 | MANUTENÇÃO SECRETARIA DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA |
| 3.3.90.39         | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA           |

9.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:**

10.1 O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses dias corridos, contados da data de sua assinatura, ou seja, de 00/00/2018 e término em 00/00/2018, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

11.1 O valor total para a presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais).

13.1 O pagamento, decorrente da execução dos serviços, será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica para conferência e ateste, juntamente com as certidões comprobatórias da regularidade da CONTRATADA perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

11.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser apresentado Relatório Mensal de Execução de Serviços devidamente atestado pela Autoridade Competente.

11.2.2 A Nota Fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá constar o número da licitação e do contrato firmado com a CONTRATANTE.

11.2.3 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

11.3 A CONTRATANTE quando for o caso, efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

11.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que a execução da obra não obedeceu a todos os detalhes do Projeto Básico e da Proposta da CONTRATADA.

11.5 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste CONTRATO;

11.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

11.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a



data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:**

12.1 No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da nota de empenho poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

12.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:**

13.1 O preço do CONTRATO poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12(doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:**

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

14.1.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.1.5 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.





14.1.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA, ficará sujeita ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidade referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

15.1 A inexecução total ou parcial deste CONTRATO, enseja a sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei;

15.2 Constituem motivos para rescisão os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

15.3 Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:

15.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.663/93;

15.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

15.3.3 Judicial, nos termos da legislação;

15.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução deste CONTRATO até a data da rescisão;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:**

16.1 A publicação do presente instrumento, em extrato, no Jornal Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA NOVAÇÃO:**

17.1 A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste CONTRATO e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cassilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos outorgados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Cassilândia



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e apresentada no envelope de proposta de preços).

|                    |                             |                              |                        |                          |
|--------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------|
| PROPOSTA DE PREÇOS | MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS | TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 | PROCESSO Nº 0029/2018. | TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL |
|--------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------|

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| PROPONENTE:        |         |         |
| CNPJ/MF Nº:        |         |         |
| ENDEREÇO COMPLETO: |         |         |
| TELEFONE Nº:       | FAX Nº: | E-MAIL: |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO  | UNID.    | PRAZO DE EXECUÇÃO EM MESES | VALOR R\$ |        |
|------|--|----------|----------------------------|-----------|--------|
|      |  |          |                            | MENSAL    | GLOBAL |
| 01   | Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada, orientação e acompanhamento em serviços para servidores municipais, abrangendo as áreas de finanças e contabilidade pública, compras, licitações e contratos, gestão de pessoas no setor público, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento, conforme Projeto Básico. | Serviços | 12                         |           |        |

- Os preços ofertados têm como referência o mês de \_\_\_\_/2018, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018**, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
- No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do Pregão.
- O **Prazo de validade da proposta**: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".

**DADOS BANCÁRIOS:**

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

**Dados do responsável pela assinatura do contrato:**

Nome,  
Qualificação (cargo ou função),  
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),  
Número dos documentos pessoais (RG, CPF),  
Endereço completo.

Local, data, razão social da licitante, nome do representante legal e assinatura.



ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).*

PROCURAÇÃO PARTICULAR

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação do representante)

**OBJETO:** Representar a **OUTORGANTE** perante o **MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA-MS NA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018.**

**PODERES:** Para pronunciar-se em nome da <**NOME DA EMPRESA**>, bem como assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do Certame.

Local, data, razão social da licitante, nome e assinatura do representante legal.



---

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e apresentada no envelope documentação).*

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.**

Declaro que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

Local, data, razão social da licitante, nome e assinatura do representante legal.



---

ANEXO V

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e apresentada no envelope documentação).*

### DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

(Nome da Empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins, que se compromete em informar a qualquer tempo, sob as penas cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante, relativa à **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2018**.

Local, data, razão social da licitante, nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VI

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO:**

1.1 O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada, orientação e acompanhamento em serviços para servidores municipais, abrangendo as áreas de finanças e contabilidade pública, compras, licitações e contratos, gestão de pessoas no setor público, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1 A atual gestão da Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS, busca meios eficazes para organização gerencial da administração municipal, baseada no desenvolvimento da capacidade da sua equipe técnica, e a modernização dos processos e rotinas de trabalho.

Deste modo, imprescindível a contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica especializada para a orientação e acompanhamento em serviços para servidores municipais, abrangendo as áreas de finanças e contabilidade pública, compras, licitações e contratos, recursos humanos, Convênios e Termos de Colaboração e Fomento.

Por outro lado, a contratação de um prestador de serviços constantes no objeto deste Projeto Básico, com uma equipe de consultores externos mantém o foco da administração pública nos resultados, trabalhando com metas e objetivos específicos inerentes às responsabilidades atreladas ao contrato de prestação de serviços, o que otimiza esforços, direciona atenção e alavanca o resultado pretendido.

**3. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

3.1 Ampliar os conhecimentos dos servidores municipais no desenvolvimento das atividades, de forma profissional, com qualidade e voltada para os resultados que a prefeitura almeja em seu planejamento estratégico, criando desta forma, o comprometimento dos servidores com os resultados a serem alcançados pelo grupo, propiciando aos mesmos conhecimento e aplicação de novas ferramentas de gestão.

**4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

4.1 Esse trabalho está voltado à consultoria e assessoria em serviços, pois tem como pressuposto o conceito de melhoria contínua, isto é, a capacidade de realizar da melhor forma possível as atividades inerentes aos órgãos municipais, implementando soluções e visando melhorar os resultados apresentados.

4.2 Os serviços deverão abranger:



4.2.1 Implantação, assessoria e consultoria na área de Compras, Licitações e Contratos, abrangendo:

| PROCESSOS  | ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO   |
|--|--|
| PROCESSO – FASE INICIAL                            | Orientação de como proceder a análise das solicitações (alienação, compras, serviços ou obra), com intuito de melhorar a especificação do objeto.  |
|  | Orientação na aplicação das normas sobre procedimento nas pesquisas de preços.   |
|  | Orientação quanto aos cuidados a serem tomados para o enquadramento dos pedidos de compras, serviços ou obras nas modalidades de licitação (convite, tomada de preços, concorrência, pregão - presencial ou eletrônico e leilão) e dispensa. |
| PROCESSO – FASE FINAL                              | Orientação de como deve ser a de entrega dos produtos/serviços pelas empresas contratadas.   |
|  | Orientação quanto à gestão que envolve: a solicitação, o acompanhamento, o recebimento, o controle, o gerenciamento e o pleno atendimento das solicitações de compras, execução dos serviços e das obras.                                    |
| LICITAÇÃO  | Avaliação das legislações e normas em utilização referente aos procedimentos licitatórios, tais como: constituição das comissões de licitação, de cadastro, de avaliação, designação do pregoeiro, entre outros;                             |
|  | Disponibilização de modelos de editais para bens, serviços comuns, serviços de engenharia e obras a serem licitados;   |
|  | Elaboração ou análise de editais mais complexos;   |
|  | Orientação quanto a divulgação dos procedimentos licitatórios de acordo com a legislação aplicável;  |
|  | Orientação com relação as respostas de impugnações, emissão de pareceres e atendimento aos questionamentos aos edital;   |
|  | Orientação quanto aos procedimentos a serem adotados nas fases de homologação, adjudicação, revogação ou anulação;   |
|  | Orientação quanto à formalização e publicidade do contrato.  |
| CONTROLE   | Orientação quanto ao atendimento às normas de encaminhamentos dos documentos referentes à 1ª, 2ª e 3ª fases exigidos pelos órgãos de controle.   |
| CONSULTORIA E ASSESSORIA E IMPLANTAÇÃO ORIENTADA   | Gerenciamento na execução dos processos de Licitações  |
|  | Elaboração de Editais e Preparação de Termos de Referências  |
|  | Execução e Controle de Contratos Administrativos   |
| NOTIFICAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS DO TCE/MS. | Acompanhando todos os processos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, atendendo até o final de todos os processos abrangidos pelo período contratado  |
|  | Orientação a resposta a notificações.  |
|  | Elaboração de Recursos Administrativos.  |

4.2.2 Implantação, consultoria e assessoria para o Setor Financeiro e Contabilidade, abrangendo a execução orçamentária e contabilidade, estão assim especificados:

| PROCESSOS | ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO e TREINAMENTO COM IMPLANTAÇÃO ORIENTADA   |
|-----------|--|
| ORÇAMENTO | Orientação na elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual –LOA |



|   |  |
|---|--|
| <b>EMPENHO</b>  | Planejamento e orientação à disponibilidade de dotação orçamentária e fluxo financeiro;  |
|   | Orientação quanto à execução da reserva orçamentária;  |
|   | Orientação quanto ao controle do saldo de empenho, De suplementação de dotação e cancelamento de empenhos;                                   |
|   | Análise e validação dos processos de empenho.  |
| <b>LIQUIDAÇÃO</b>                                     | Orientação quanto à análise da despesa;  |
|   | Orientação quanto à rotina de análise, validade e veracidade de nota fiscal;   |
|   | Orientação quanto a melhor prática para registro para pagamento;   |
|   | Acompanhamento e controle do processo de liquidação.   |
| <b>PAGAMENTO</b>                                      | Orientação para controle de saldos bancários;  |
|   | Orientação quanto às retenções (IRRF; ISS; INSS e outras);   |
|   | Orientação na elaboração das ordens de pagamento, cheques, depósitos e assinaturas;  |
|   | Análise dos processos de pagamento.  |
| <b>REGISTROS CONTÁBEIS</b>                            | Orientação quanto ao lançamento de receitas, tributação e transferências;  |
|   | Orientação quanto à contabilização de material permanente e pagamento de dívidas;  |
|   | Orientação para elaboração dos Balancetes; RREO; RGF; SIOPS, SIOPE; SICONFI; SICOM; DCTF e documentos para Governo do Estado e para a União; |
|   | Orientação para elaboração dos Balanços Patrimonial, Financeiro e Orçamentário.  |
|   | Análise dos Balancetes e dos índices constitucionais de aplicação de despesas;   |
| <b>CONSULTORIA E ACESSORIA: IMPLANTAÇÃO ORIENTADA</b> | Programação Financeira   |
|   | Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias  |
|   | Elaboração do Orçamento  |

4.2.3 Implantação Orientada, Consultoria e Assessoria na área de Gestão de Pessoas no Setor Público, abrangendo:

|   |  |
|---|--|
| <b>CONSULTORIA E ACESSORIA: IMPLANTAÇÃO ORIENTADA</b> | Aspectos legais da gestão de pessoal no setor publico          |
|   | Instrumentos de Gestão de Recursos humanos, direitos e deveres |
|   | Revisão periódica na folha de pagamento                        |

4.2.4 Consultoria e Assessoria a resposta a Notificações e elaboração de Recursos Administrativos junto ao TC/MS:

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| <b>ORIENTAÇÃO CONSULTORIA ACESSORIA, ACOMPANHAMENTO NOTIFICAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS DO TCE/MS.</b> | <b>E</b>  | Acompanhando todos os processos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, atendendo até o final de todos os processos abrangidos pelo período contratado |
|  | <b>E</b>  |   |
|  | <b>-</b>  | Orientação a resposta a notificações.   |
|  | <b>DO</b> | Elaboração de Recursos Administrativos.   |





#### 5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

5.1 Os trabalhos serão executados na sede da Prefeitura, com periodicidade de 01 (uma) vez por mês, na sede da empresa contratada, bem como através de atendimento à distância, por telefone, e via internet, sempre que necessário.

5.2 A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) técnicos responsáveis e qualificados para atendimento na área financeira e contábil, na área de licitações e contratos e gestão de pessoas, que deverão possuir experiência comprovada na área pública, formação de nível superior em advocacia.

5.3 A abordagem dos consultores deve ir além do aspecto técnico, possuindo uma visão de gerenciamento do processo de trabalho, auxiliando na gestão de equipes, recursos e rotinas da área atendida, com enfoque na visão do todo, contribuindo para o planejamento e ações integradas.

5.4 Reuniões de trabalho deverão ser realizadas na sede Prefeitura, periodicamente, com a participação das equipes envolvidas, na forma de debates de questões relevantes para a administração municipal.

5.5 Deverá abranger todos os gestores e técnicos de todas as Secretarias e gestores de Fundos municipais, diretamente envolvidos com finanças e contabilidade, licitações, gestão de pessoas e convênios.

#### 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

6.1 A empresa a ser contratada deve ter experiência em consultoria ou assessoria para órgão público nas áreas de finanças, contabilidade pública, licitação e gestão de pessoas, voltada para o setor público, bem como sua equipe técnica tenha formação adequada, conhecimento e experiência para executar os serviços propostos.

#### 7. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO   | MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <b>IMPLANTAÇÃO ORIENTADA - CONSULTORIA E ASSESSORIA - FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA</b> |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1. Programação Financeira.   | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 2. Elaboração RREO E RGF, SIOPE, SIOPS   | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 3. Elaboração LDO  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 4. Orientação na Elaboração do Orçamento   | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 5. Orientação - Elaboração e Análise de Balancete/Balanco                                  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 6. Orientação - Elaboração e Análise de Balancete/Balanco                                  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| <b>IMPLANTAÇÃO ORIENTADA - CONSULTORIA E ASSESSORIA – LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1. Compras, Licitação e Contratos  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 2. Elaboração de Edital e preparação de Termo de Referência                                | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 3. Orientação - Contratos Administrativos  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| <b>IMPLANTAÇÃO ORIENTADA – CONSULTORIA E ASSESSORIA - GESTÃO DE PESSOAS</b>                |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 1. Gestão de pessoal no setor público  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 2. Instrumentos de Gestão de RH  | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| 3. Revisão periódica da Folha de Pagamentos.   | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |



| IMPLANTAÇÃO ORIENTADA – CONSULTORIA E ACESSORIA - CONVÊNIOS, TERMO DE COLABORAÇÃO E FOMENTO   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Termo de Colaboração e Fomento; Chamamento Público; Fiscalização; Prestação de Contas.   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| ORIENTAÇÃO, CONSULTORIA E ACESSORIA ACOMPANHAMENTO, E RECURSOS JUNTO AO TC/MS.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Acompanhando todos os processos junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, atendendo até o final de todos os processos abrangidos pelo período contratado. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Orientação a resposta a notificações.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Elaboração de Recursos Administrativos.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

#### 8. DO TIPO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 Tomada de Preços, tipo “Técnica e Preços”.

#### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços contratados correrão às custas da seguinte dotação orçamentária:

70 SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
70.101 SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
04.122.0035.2.030 MANUTENÇÃO SECRETARIA DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Sem prejuízo das demais disposições do Contrato e dos termos do Processo Licitatório, constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 Fornecer o (s) profissional(ais) para a execução dos serviços com os requisitos exigidos;

10.1.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;

10.1.3 Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;

10.1.4 Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;

10.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);



10.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seu funcionário, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas;

10.1.7 Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;

10.1.8 Orientar seu empregado, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;

10.1.9 Efetuar o serviço nos locais indicados pela CONTRATANTE;

10.1.10 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.

10.1.11 Estar ciente de que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no ANEXO I – PROJETO BÁSICO do Edital.

10.1.12 A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

10.1.13 A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste CONTRATO, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

10.1.14 Caberá à CONTRATADA responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

10.1.15 Comunicar à CONTRATADA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no CONTRATO.

10.1.16 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1 Sem prejuízo das demais disposições deste Contrato e dos termos do Processo Licitatório, constituem obrigações do Município.

11.1.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato;

11.1.2 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

11.1.3 Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Edital e no respectivo Contrato;

11.1.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

11.1.5 Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato;



11.1.6 Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO;

11.1.7. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente este CONTRATO;

11.1.8 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste CONTRATO, que sejam solicitadas pelos proprietários ou empregados da CONTRATADA;

11.1.9 Rejeitar a execução da execução do objeto pactuado, por terceiros sem autorização;

11.1.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.1.11 Fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou sua suspensão.

11.1.12 Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA, devidamente credenciados, nas dependências da CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços.

11.1.13 Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

11.1.14 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **12. DOS PRAZOS E DA PRORROGAÇÃO:**

12.1 O prazo deste CONTRATO será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1 O pagamento, decorrente da execução dos serviços, será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica para conferência e ateste, juntamente com as certidões comprobatórias da regularidade da CONTRATADA perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 Demais condições constarão no Edital e seus anexos.

Após análise, aprovo este Projeto Básico, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades desta Prefeitura Municipal.

Cassilândia-MS, 25 de Janeiro de 2018.

**LEANDRO ROSA DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.