PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 004/2017**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 004/2017**

**1 - Preâmbulo**

1.1 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, através do Núcleo de Licitações e Contratos, sito na Av. Tancredo de Almeida Neves, n° 1191, em Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público para conhecimento das empresas interessadas que está aberto o presente certame licitatório, na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), tipo de Licitação a de "MENOR PREÇO GLOBAL", o que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de junho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições:

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública a partir das **09:00 horas do dia 01 (primeiro) de fevereiro de 2017.**

1.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Paço Municipal, Sala das Licitações, localizada na Avenida Tancredo de Almeida Neves, n.º 1191, na cidade de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço citado, iniciando-se no dia 01/02/2017, a partir das 09:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal n° 009/2017.

1.6 - O presente procedimento licitatório é regido pelas seguintes disposições legais:

a) Lei Federal nº 8.666/93;

b) Lei Federal nº 10.520/02;

c) Demais disposições legais e disposições contidas neste Edital.

**2 - Objeto da Licitação**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços especializados para os gestores municipais voltados para o desenvolvimento das atividades de contabilidade e finanças públicas, administração de pessoal e serviços de capacitação orientada. Prazo de execução 12 meses, consultores no município duas vezes por mês.

2.2 - As especificações constantes da Proposta de Preço, não poderão ser alteradas, podendo a proponente oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

**3 - Das Condições de Participação**

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2 - A participação do licitante no Pregão (Presencial) significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e Proposta de Preço e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irretratavelmente, os seus termos.

3.3 - Não será permitido a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - **tratando-se de representante legal**: Estatuto Social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - **tratando-se de procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo Anexo IV), assinada pelo seu proprietário ou sócio e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.**

4.2.1 - **A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Licitação para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº123/06.**

4.2.2 - O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Presidente da Comissão se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

4.2.3 - A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.2.4 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

4.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

**5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - **A Declaração de Pleno Atendimento** aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n° 1 e 2.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 004/2017

DATA DE ABERTURA: 01/02/2017 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 09:00 hs

Razão social, CNPJ e endereço da empresa

**ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 004/2017

DATA DE ABERTURA: 01/02/2017 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 09:00 hs

Razão social, CNPJ e endereço da empresa

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia a autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**6 - Envelope I – PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 - A proposta de Preço deverá ser preenchida em (01) uma via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

a) - indicação da empresa: razão social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ;

b) - data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

c) - descrição do objeto da presente Licitação, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo II - Proposta de Preços, parte integrante e complementar deste edital;

d) - preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais depois da vírgula, data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) - caso seja proposto preço com mais de duas casas depois da vírgula, a mesma será desprezada.

f) - O prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da proposta;

g) - Em anexo, a empresa deve apresentar o Cronograma, conforme modelo contido no Anexo I – Termo de Referência, que deve ser preenchido pela licitante.

6.1.2 - A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, serão desclassificadas.

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

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

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) - cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual.

b) - Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

e) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1- Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste **subitem 7.1.1** não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

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

c) - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social **(INSS)** e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);

e) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débito da **Fazenda Estadual**;

f) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

g) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos **Trabalhista**.

h) - Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo V deste edital.

**7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

c) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

**7.1.4- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) - Prova de registro ou inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

b) - Declaração de que a empresa proponente, sob as penas da lei, não foi declarada inidônea, para licitar e contratar por outra qualquer pessoa jurídica de Direito Público, conforme modelo no Anexo VI.

c) - Declaração de que a empresa licitante recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, aceitando o teor do Edital, conforme Anexo VII.

d) - Declaração da licitante, de que tem disponibilidade de no mínimo 03 (três) profissionais técnicos responsáveis e qualificados, devendo indica-los na declaração, contendo obrigatoriamente a indicação de sua formação acadêmica, devendo ter, no mínimo, pós-graduação, para coordenação da execução dos trabalhos e da capacitação, com experiência em desenvolver serviços no setor público, os quais deverão ficar disponíveis para a contratante durante a execução dos trabalhos, com visita, “in loco”, duas vezes por mês, e atendimento por telefone, e-mail e outros meios, com orientação técnica durante todo o período, anexando os respectivos currículos, conforme modelo contido no Anexo IX.

e) - Apresentar um atestado, ou declaração, de capacidade técnica, no mínimo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços similares ao do objeto, prestados para o setor público, relativo à consultoria e treinamento/capacitação nas áreas de finanças, contabilidade e recursos humanos, conforme Termo de Referência - Anexo I.

**7.1.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1.4.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.4.2- Quando o licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, a Comissão poderá efetuar consulta no site correspondente, para verificação da autenticidade.

**8 - Do Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**8.1 - NA HABILITAÇÃO:**

8.1.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.1.2 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.3 - A declaração do vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.1.4 - A prorrogação do prazo previsto no item 8.1.2 deverá ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

8.1.5 - A não-regulamentação da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.2 - NO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

8.2.1 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2.1.1- Entende-se como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.2 - A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das disposições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tornando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e das demais com preços **até 10% (dez por cento) superiores àquela**;

b) - **não havendo pelo menos 3 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, **até o máximo de 3 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o valor **GLOBAL**.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas a último preço ofertado.

9.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de três dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

10.2 - A ausência de manifestação mediante e **motivada** da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro a Licitante vencedora e o encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado a autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará a objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A homologação da Licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

**11 - DO FORNECIMENTO E PRAZO**

11.1 - Os serviços iniciarão no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, devendo ser prestados de acordo com o previsto neste Edital.

11.2 - Os serviços serão realizados na sede da Prefeitura Municipal de Eldorado, correndo por conta da contratada as despesas de transporte, seguro, tributos, previdenciários e demais gastos decorrentes do serviço prestado.

11.3 - A licitante vencedora, ficará obrigada a refazer as suas expensas o serviço que estiver em desacordo com o apresentado na proposta.

11.4 - Independentemente da aceitação, a adjudicação garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que estiver em desacordo com apresentado na proposta.

11.5 - O prazo de vigência, para prestação dos serviços, é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93

**12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) - rejeitar o serviço no todo ou em parte, determinando sua substituição/refazer ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quanto o objeto não corresponder a especificação do serviço contratado;

a 1) - na hipótese de substituição/refazer o serviço, a Contratada deverá fazer em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo **de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**13 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada.**

13.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em Reais e de conformidade com a alínea “d” do subitem 6.1.

13.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

13.5 - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes, serão discriminativas, constando o número do Contrato a ser firmado.

**14 - DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VIII do presente Edital.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo **de 05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer a **Prefeitura Municipal de Eldorado/MS** para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente).

14.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas. Na ordem de classificação.

**15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n° 10 520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

**16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO**

16.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto do Pregão (Presencial) nº 004/2017 e subsequente contrato correrão à conta da Reserva Orçamentária:

Dotação: 03.01.04.122.301-2.005.100000.3.3.90.39.00.000

Fonte: Tesouro Municipal

16.2 – O valor médio do presente Pregão Presencial nº 004/2017 é de R$ 173.066,67 (cento e setenta e três mil sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

17.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

17.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala das Licitações, após a celebração do contrato.

17.6    -      **Até 2 (dois) dias úteis** anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

           17.7 -      A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

          17.8 -      Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.8.1 - Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnação deverão ser apresentados por escrito, em duas vias, diretamente ao protocolo da Prefeitura Municipal de Eldorado, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1191, na cidade de Eldorado, sendo que nenhuma petição será recebida recebidas por meio eletrônico (e-mail) ou por fac-símile.

17.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.10- Os interessados em participar do presente Pregão, deverão retirar o referido Edital junto ao Núcleo de Licitações e Contratos.

17.11- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul.

**18 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento (cumprimento de todos os requisitos de habilitação);

Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (não emprega menor);

Anexo VI – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

Anexo VII – Modelo de aceite do teor do Edital;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

Anexo IX - Declaração de Disponibilidade de Pessoal

Eldorado/MS, 12 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Edson de Biagg Custódio Junior**

Pregoeiro Oficial do

Município de Eldorado/MS

Na forma do Parágrafo-Único do Art. 38 da Lei 8.666/93, examinei este Edital e nada achei nele que pudesse contrariar as disposições daquela Lei.

Eldorado/MS, 12/01/2017

FLAVIO DE ARAUJO

OAB/MS 14676

ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 004/2017**

**1. DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação é a prestação de serviços especializados para os gestores municipais voltados para o desenvolvimento das atividades de contabilidade e finanças públicas, administração de pessoal e serviços de capacitação orientada. Prazo de execução 12 meses, consultores no município duas vezes por mês.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Por se tratar de início de mandato, onde os gestores municipais necessitam de capacitação especializada para realizar o trabalho, bem como ao interesse da atual Administração em primar pela capacitação dos gestores, com intuito de atender a população da melhor maneira, bem como em respeito à legislação pátria, se faz necessária a contratação de empresa para prestar serviços especializados, conforme objeto deste Termo de Referência.

Evidente que as áreas de contabilidade e finanças requerem conhecimentos altamente especializados, principalmente pelas inovações existentes, destacando as normas de contabilidade pública em processo de implantação no exercício de 2017, ano de início de mandato da atual gestão.

Além do mais, os serviços de capacitação orientada e consultoria na área de finanças e contabilidade, terão por finalidade, exercer a orientação técnica no processo de elaboração e disponibilização do balanço, balancetes, relatórios e limites constitucionais, exigidos pela Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e normas vinculadas.

Da mesma forma, a área de recursos humanos carece de que análise dos aspectos relacionados a organização, instalações, arquivos, equipamentos, horário de funcionamento e atendimento às partes, bem como a quantidade, a qualificação e a experiência dos servidores que ali prestam serviços, onde os instrumentos de gestão necessitam de orientação técnica e treinamento em serviço, com a necessidade cada vez maior de planejamento e acompanhamento dos indicadores de resultados.

Ao longo do contrato a contratada deverá auditar, analisar, acompanhar e apontar eventuais distorções e pontos críticos ou gargalos, orientando os servidores através do treinamento em serviço, propondo soluções e correções, referentes aos processos da área de recursos humanos, utilizando as metodologias para melhorar o aperfeiçoamento dos métodos e processos de trabalho, para que os profissionais e da equipe que executa o trabalho no dia a dia o façam da melhor maneira.

A atual gestão está empenhada em investir na capacitação técnica dos servidores, visando o aprimoramento da força de trabalho, assim o investimento em treinamento formal e em serviço possibilita aos gestores e técnicos assimilar novas metodologias e ampliar os conhecimentos.

**3 – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E PRAZOS**

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados em 12 (doze) meses, com um total de 670 (seiscentos e setenta) horas, sendo que os serviços deverão abranger:

3.1 Na área de finanças e contabilidade:

3.1.1 - Orientação no processo de elaboração e divulgação das normas e procedimentos contábeis para registro dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal;

3.1.2 - Orientar a transmissão dos relatórios contábeis e gerenciais, de execução orçamentária e gestão fiscal, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (LRF Transparência), estabelecendo mecanismos para o contínuo aperfeiçoamento dessas rotinas;

3.1.3 - Assessorar tecnicamente o desenvolvimento da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, bem como, da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;

3.1.4 - Acompanhar o preenchimento do Sistema de Coleta de dados Contábeis – SISTN, bimestral, semestral e anual;

3.1.5 - Orientar a alimentação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, semestral e anual;

3.1.6 – Orientar a elaboração do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;

3.1.7 - Exercer acompanhamento da situação do município junto ao CAUC –Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias, providenciando a regularização das pendências existentes, evitando com isso o bloqueio de recursos originários de convênios e contratos com a esfera estadual e federal;

3.1.8 - Supervisionar e orientar a elaboração e o fechamento das demonstrações contábeis da administração direta, autarquias, fundos e fundações, na forma da Lei 4.320/64 e de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

3.1.9 - Acompanhamento na execução e revisão do Plano Plurianual – PPA;

3.1.10 - Orientar na elaboração dos Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

3.1.11 - Prestar orientação técnica para subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária e a revisão do orçamento;

3.1.12- Verificação nos Balancetes Mensais e relatórios da LRF com recomendações para corrigir erros que possam afetar os demonstrativos das contas públicas e os desvios capazes de afetar o equilíbrio financeiro, verificando e analisando:

a. se os valores da receita orçamentária são os mesmos registrados no comparativo da receita;

b. se os valores registrados na receita extra orçamentária;

c. se os valores registrados em contas a pagar são os mesmos do balancete da despesa e relação de empenhos a pagar;

d. se os valores da despesa orçamentária conferem com os valores apresentados no comparativo da despesa e relação de empenhos emitidos no mês;

e. os valores registrados na despesa orçamentária (se foram recolhidos);

f. se os valores das transferências aos fundos conferem com os valores recebidos nos fundos;

g. se o saldo para o mês seguinte confere com o demonstrado nas conciliações.

h. se os valores registrados no termo de conferencia de caixa confere com o disponível na tesouraria.

i. se os saldos registrados na contabilidade estão devidamente conciliados com o saldo do extrato bancário e se o seu somatório confere com o registrado no balancete financeiro a conta saldo para o mês seguinte.

j. se os saldos constantes nos extratos estão devidamente demonstrados nas conciliações bancarias, ocorrência de saldo negativo, pagamento de juros.

k. se os suprimentos de fundos, o que foi concedido e o que foi prestado contas.

l. se o quadro rendas locais está demonstrado em todas as receitas de competência do município: Tributaria, Patrimonial, Agropecuária, Serviços, Outras Receitas Correntes.

m. se os comprovantes estão de acordo com os registrados no comparativo da receita a rubrica 17.00.000.00

n. se os valores registrados no comparativo da receita estão de acordo com os demonstrados no balancete financeiro, quadro de rendas locais e os comprovantes de recebimento dos auxílios, contribuições e transferências da União e Estado.

o. se os valores da despesa no mês, suplementação e redução no mês, se os valores da despesa empenhada no mês confere com a relação de empenhos emitidos no mês e balancete financeiro.

p. se houve contratação de operação de crédito no mês.

q. se houve celebração de convênios no mês e anexar copias

r. se houve promulgação de leis para suplementação, analisar os decretos se os valores e contas do decreto estão de acordo com o comparativo da despesa.

s. se a relação de despesa empenhadas e não pagas no exercício confere com o balancete da despesa e balancete financeiro.

t. se a relação de notas de empenhos emitidas no mês confere com o balancete da despesa e balancete financeiro.

u. se houve anulação de empenho.

v. se a relação das notas de pagamento confere com os valores constantes do balancete da despesa e balancete financeiro.

w. se os demonstrativos das aplicações financeiras estão de acordo com os extratos bancários.

x. se houve suplementação com recursos do excesso de arrecadação e conferir os valores constantes do cálculo da tendência do excesso para o exercício.

y. se está sendo cumprido os limites previstos na Constituição: aplicação em educação 25% das receitas de Impostos conforme artigo 212 da CF e 15% em Saúde conforme artigo 77 do ADCT.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Treinamentos, consultoria e capacitação orientada na área de Finanças e Contabilidade** | | |
| **SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE DE HORAS** |
| Programação Financeira | - Capacitação orientada sobre programação financeira para todos os órgão e unidades orçamentárias de forma a atender as determinações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal – art. 8º e 13, voltado para a elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso exigências da LRF.  Consultoria e Implantação gerencial orientada, treinamento em serviço sobre programação financeira. | 90 horas |
| Elaboração de Relatório Resumido da Execução Orçamentaria | - Treinamento sobre Relatório resumido da Execução Orçamentaria – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF, visando ao atendimento das normas financeiras.  - Implantação Gerencial orientada, treinamento em serviço sobre RREO e RGF e demais instrumentos necessários para cumprimento das metas de equilíbrio financeiro. | 85 horas |
| Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias | Treinamento para Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.  Conceituação e estabelecimento de metas e prioridades da administração pública; a LDO no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF; Anexo de Metas Fiscais – elaboração das metas anuais, avaliação do cumprimento das metas do ano anterior, metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos, avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS, estimativa e compensação da renúncia, margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; Anexo de Riscos Fiscais – demonstrativos de riscos fiscais e providências; Projeto de Lei da LDO e respectivos Anexos.  - Consultoria e Implantação gerencial orientada - treinamento em serviço sobre elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária, abrangendo todas os técnicos das diversas Gerencias e Fundos. | 90 horas |
| Elaboração do Orçamento | Elaboração do Orçamento; Receitas orçamentárias - conceitos; as fontes de recursos; despesa orçamentária - funcional programática – programas, projetos e atividades por fontes de recurso; elaboração do projeto de lei, a execução orçamentária - os estágios da execução de despesas - empenhos, liquidação e pagamentos; créditos adicionais, suplementares, especiais, extraordinários e a movimentação entre as fontes de recursos.  Consultoria e Implantação gerencial orientada - treinamento em serviço sobre nova contabilidade. | 85 horas |
| Elaboração e Análise de Balanços | Objetivo - Visa auxiliar na elaboração e analise dos Balanços Anuais da Prefeitura e os respectivos Fundos Municipais, como medida preventiva, para assim evitar as falhas e os erros que comumente ocorrem e em alguns casos até ensejam pareceres contrários a aprovação da contas.  CONCEITOS - De bens, direitos e obrigações; Legislação aplicável – Lei 4320/64; Instrução Normativa 01/95; Instrução Normativa 12/99; Instrução Normativa 66/09. PATRIMÔNIO PÚBLICO - Variações Patrimoniais Ativas e Passivas; Conceitos de Mutações Patrimoniais Ativas e Passivas- Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis - Anexos da Lei 4.320/64:  Quadros demonstrativos constantes dos Anexos. Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro  Balanço Patrimonial; Variações Patrimoniais; Consolidação dos Balanços; Indicadores do Cumprimento do Limites Constitucionais; Conferencias e correlações entre os anexos; Montagem dos Balanços, cheklist de conferencias,  Consultoria e Implantação gerencial orientada | 80 horas |

3.2 Na área de recursos humanos:

3.2.1– Auditoria nas folhas de pagamento da prefeitura e fundos municipais;

3.2.2 – Acompanhamento na elaboração mensal da folha de pagamento;

3.2.3 –Consultoria para inclusão de eventos na folha de pagamento, como concessão de adicionais, gratificações, hora extra, produtividade, insalubridade, periculosidade e outros, bem como retenções previdenciárias;

3.2.4 – Consultoria aos dirigentes na gestão de recursos humanos;

3.2.5 – Elaboração de propostas para alteração que se fizer necessária nos instrumentos legais de pessoal, como planos de cargos e estatuto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Treinamento, consultoria e capacitação orientada para a área de Recursos Humanos** | | |
| **SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE DE HORAS** |
| Aspectos legais da gestão de pessoal no setor publico | Legislação de pessoal no setor público: Lei de Responsabilidade fiscal e Cumprimento das Instruções normativas do TCE/MS;  Formas de contratação: concurso público, contratação temporária; cargos em comissão e autônomos, contratação de estagiários;  Aplicação da legislação municipal para admissão de servidores | 85 HORAS |
| Instrumentos de Gestão de Recursos humanos, direitos e deveres | Estatuto do Servidor. Plano de Cargos e Vencimentos: sistema de Carreira; Quadro de Vagas; Enquadramento e Lotação;  Direitos do Servidor Público – adicionais, insalubridade, gratificação, incorporação de vencimentos, extras;  Vencimentos – limites de subsídios de Vereadores e Prefeitos, revisão anual de vencimento, pagamento de plantões, e outras formas de remuneração. | 75 HORAS |
| Auditoria e dimensionamento da força de trabalho | Auditoria na Folha de Pagamento;  Dimensionamento da força de trabalho, revisão de cargos, carreira e progressão. | 80 HORAS |

**4-FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

O serviço a ser executado será prestado duas vezes por mês na sede da Prefeitura Municipal de Eldorado, bem como na sede da empresa contratada, e através de atendimento à distância, por telefone, e-mail e demais meios, sempre que necessário.

A empresa contratada deverá disponibilizar consultores especializados, sendo, obrigatoriamente, apresentados no mínimo três consultores/orientadores coordenadores responsáveis e qualificados para atendimento na área financeira e contábil, e recursos humanos.

A empresa deverá possuir registro de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e os profissionais alocados para a execução dos serviços deverão possuir nível superior nas áreas de contabilidade, economia, administração ou direito, experiência em consultoria e assessoria e os coordenadores responsáveis pelos serviço deverão ser experientes a apresentar nível superior com especialização ou mestrado ou doutorado.

Sempre que possível, as reuniões de trabalho serão realizadas na sede Prefeitura, periodicamente, com a participação dos técnicos e gestores, na forma de debates de questões relevantes para a administração municipal, podendo, excepcionalmente, ocorrer na sede da empresa contratada.

**5.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

A empresa a ser contratada deve ter experiência em consultoria para órgão público nas áreas de finanças, contabilidade e recursos humanos, capacitação e treinamento volta da para o setor público.

Ao programar os cursos os Coordenadores da instituição ou empresa contratada, deverão submeter o “Curriculum vitae” dos instrutores para avaliação pelos gestores da prefeitura municipal. Se o curso ou o treinamento em serviço for realizado por um dos coordenadores não se fara necessário a apresentação do “curriculum vitae”.

A Prefeitura reserva-se o direito de não aceitar instrutores que ela considera não capacitado ou não adequado para a realização dos treinamentos ou cursos.

**6 - CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**CRONOGRAMA I**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Treinamentos, consultoria e capacitação orientada na área de Finanças e Contabilidade** | | | | | | | | | | | | |
| **SERVIÇO** | **MÊS** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Programação Financeira |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração de Relatório Resumido da Execução Orçamentaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração do Orçamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração e Análise de Balanços |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**CRONOGRAMA II**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Treinamento, consultoria e capacitação orientada para a área de Recursos Humanos** | | | | | | | | | | | | |
| **SERVIÇO** | **MÊS** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Aspectos legais da gestão de pessoal no setor publico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Instrumentos de Gestão de Recursos humanos, direitos e deveres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Auditoria e dimensionamento da força de trabalho |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO Nº 004/2017**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÓRGÃO LICITANTE: | | | | | | | | | |
| **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS** | | | | | | | | | |
| PROCESSO/MODALIDADE: | | | | | | TIPO DE JULGAMENTO: | | | |
| **004/2017 - PREGÃO Nº 004/2017** | | | | | | **MENOR PREÇO GLOBAL** | | | |
| PROPONENTE: | | | | | | | CNPJ/CPF: | | |
|  | | | | | | |  | | |
| ENDEREÇO: | | | | BAIRRO: | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| CIDADE/UF: | | | CEP: | | | TELEFONE/FAX: | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA): | | | | | | VALIDADE DA PROPOSTA: | | | |
|  | | | | | | **60 (sessenta) dias** | | | |
| LOCAL E DATA: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| DESCRIÇÃO | | | | UNIDADE | QUANTIDADE | | | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| Prestação de serviços especializados para os gestores municipais voltados para o desenvolvimento das atividades de contabilidade e finanças públicas, administração de pessoal e serviços de capacitação orientada. Prazo de execução 12 meses, consultores no município duas vezes por mês. | | | | HORA / TRABALHO | 670 | | |  |  |
| VALOR TOTAL POR EXTENSO | | | |  | | | | | |
| **FORMA DE PAGAMENTO:** Conforme item 13 do Edital.  **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) MESES A CONTAR DA ASSINATURA DO CONTRATO.  **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**: 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA MESMA. | | | | | | | | | |
| **RESPONSÁVEL**  NOME E ASSINATURA | | | | | | CARIMBO CNPJ | | | |

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 004/2017**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) ............................................................................, CNPJ n°....................................., sediada ......................................... (Endereço completo) .............................., **DECLARA**, sob penas da Lei, que preenche todos os requisitos de habilitação previstos nos itens do Edital, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade), ...... de ............................ de 2017.

.........................................................................

Nome e número da identidade do declarante

(Representante legal da empresa)

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA**

**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO Nº XXX/2017**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/12006.

(Obs.: assinalar com um “X” na opção que a empresa se enquadrar).

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Representante Legal)

CPF nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Profissional habilitado no CRC)

CRC nº

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**PREGÃO Nº 004/2017**

**DECLARAÇÃO**

A empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, senhor XXXXXXXXX, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e:

( ) Não emprega menor de dezesseis anos;

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Assinalar com “X”, conforme o caso)

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE

**ANEXO VI**

**Declaração de inexistência de fatos impeditivos**

**PREGÃO Nº 004/2017**

A empresa …......................................................................................., inscrita no CNPJ nº ….................................................., através de seu Responsável Legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da habilitação na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2017

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE TEOR EDITAL**

**PREGÃO Nº 004/2017**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ......................, inscrita no CNPJ/MF sob nº ..........................., sediada na ............................, por intermédio de seu representante legal, Sr. .................., brasileiro, portador do RG nº .............., inscrito no CPF sob o nº ............, **DECLARA**, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para participação no certame e para a elaboração de sua proposta.

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA

REPRESENTANTE DA EMPRESA .......

**Anexo VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO Nº XXX/2017**

**CONTRATO ................................**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, E A EMPRESA..........................................

I - CONTRATANTES: "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno com sede na Av. Tancredo de Almeida Neves, 1191, inscrita no CNPJ sob o nº 03.741.675/0001-80, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa............................, CNPJ nº ...................., End..........................., denominada CONTRATADA".

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Sr. Prefeito Municipal, Sr. Aguinaldo dos Santos, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Mato Grosso nº 622, nesta cidade, portador do RG nº 000.624.765 SSP/MS e do CPF nº 555.663.751-20 e o Sr. ........................., residente e domiciliado na Rua.............., na cidade de ....................., portador do RG n.º....................e do CPF nº ......................

III - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo de Licitação n° 004/2017, na modalidade Pregão (Presencial) n° 004/2017, homologada no dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei n° 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados para os gestores municipais voltados para o desenvolvimento das atividades de contabilidade e finanças públicas, administração de pessoal e serviços de capacitação orientada. Prazo de execução 12 meses, consultores no município duas vezes por mês.

**CLAUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1 - Os serviços licitados iniciarão no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, devendo ser prestados de acordo com o previsto no Edital.

2.2 - Os trabalhos serão realizados na sede da prefeitura duas vezes por mês, no prazo proposto e os serviços de capacitação de acordo com cronograma de trabalho pré-estabelecido, atendendo diretamente os técnicos e gestores das áreas envolvidas, atuando de forma a repassar conhecimentos e transferir metodologias administrativas;

2.3 - Para os serviços de consultoria deverá a empresa contratada disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo 03 (três) consultores técnicos responsáveis e qualificados para a execução dos trabalhos, em cada uma das áreas referidas no objeto deste Edital, e conforme Termo de Referência.

2.4 - O atendimento deverá ser ao longo dos meses contratados, orientando e esclarecendo procedimentos e dúvidas no desenvolvimento dos trabalhos.

2.5 - Serão da responsabilidade da licitante vencedora, despesas de viagens, transporte, passagens e estadia.

2.6 - Os serviços serão executados na sede da Prefeitura de Eldorado-MS e na sede da empresa contratada, bem como através de atendimento à distância, por telefone, e-mail e demais meios, sempre que necessário.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O valor, ora contratado e de R$................(..........).

3.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o produto, inclusive os gastos com deslocamento até a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS e outros.

3.3 - **O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil posterior à data de entrega da Nota Fiscal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada.**

3.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 - O município de Eldorado/MS, no ato do pagamento, fará a retenção dos impostos previstos em Lei.

**CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato a ser assinado, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Eldorado, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93**.**

**CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO**

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrá a conta da Reserva Orçamentária abaixo:

Dotação: 03.01.04.122.301-2.005.100000.3.3.90.30.00.000

Fonte: Tesouro Municipal

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1 - São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo Licitatório nº 004/2017, Pregão Presencial nº 004/2017 em questão:

6.1.1 Fornecer os profissionais para execução dos serviços com os requisitos exigidos;

6.1.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços,

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

6.1.4 Instruir seus funcionários quanto a necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE,

6.1.5 Relatar ao Contratante, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços,

6.1.6 Responsabilizar-se por qualquer 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 de até 48 horas as providencias necessárias.

6.1.7 Orientar ao seu funcionário, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação as informações que venha ter acesso,

6.1.8 A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços/materiais fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.

6.1.9 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, durante a execução do contrato.

6.1.10 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato.

6.2 - São Obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão:

6.2.1 Efetuar o pagamento no valor estipulado no presente Contrato.

6.2.2 Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

6.2.3 Fiscalizar a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato.

6.2.4 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

6.2.5 Proporcionar as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência.

6.2.6 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.

6.2.7 Não serão aceitos, pela Prefeitura Municipal, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.

**CLAUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 - Sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei no. 8.666/93, será aplicada multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia, sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na execução dos serviços.

7.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso haja recusa na execução do serviço licitado, independentemente de multa moratória.

7.3 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

7.4 - Vencido a prazo proposto e não sendo cumprindo o objeto, ficará o órgão liberado para se achar conveniente, rescindir o Contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

**CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 - A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei no. 8.666/93;

8.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

8.3 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

**CLAUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Eldorado/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renuncia expressa a qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes.

Eldorado/MS, ..... de .......................... de 2017.

**Aguinaldo dos Santos ...................................................**

Prefeito Municipal RG n°.............................

Contratante Pela Contratada

Na forma do Parágrafo-Único do Art. 38 da Lei 8.666/93, examinei este Contrato e achei-o conforme o Edital respectivo e Minuta do Contrato.

Eldorado/MS, 12/01/2017

FLAVIO DE ARAUJO

OAB/MS 14676

ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO IX**

**DECLARAÇAO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL**

**PREGÃO Nº XXX/2017**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que tem disponibilidade todo pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação. Os nomes de 03 (três) profissionais técnicos responsáveis e qualificados, de nível superior para coordenação da execução dos trabalhos e da capacitação, com experiência em desenvolver serviços no setor público, sendo um deles o coordenador dos trabalhos, os quais deverão ficar disponíveis para a contratante durante a execução dos trabalhos, com visita, “in loco”, duas vezes por mês, e atendimento por telefone, e-mail e demais meios, com orientação técnica durante todo o período são:

1. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);

2. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);

3. (NOME), (RG), (CPF), (FORMAÇÃO), (TITULAÇÃO – ESPECIALISTA, MESTRE E/OU DOUTOR);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade e CPF do declarante

(Representante legal da empresa)

CARIMBO CNPJ

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)