



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017**

<b>Empresa:</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Fax</b>	
<b>e-mail</b>	

Retirei do **Departamento de Licitações, do Município de Coronel Sapucaia/MS**, cópia do **Edital do Pregão Presencial nº 002/2017**, cujos envelopes de proposta de preços e de habilitação serão no dia 02 de fevereiro de 2017, com o horário aqui definidos para credenciamento às 10h30min, na sala do Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, situada a Avenida Abílio Espindola Sobrinho, 570, JD Seriema - Coronel Sapucaia, Mato Grosso do Sul, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

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

**Assinatura:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017**

**O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA, Estado de Mato Grosso do Sul**, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio designado através do Decreto nº. 016/2017, de 02 de janeiro de 2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**Menor Preço**”, que tem por objeto a seleção de empresa no ramo visando à contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica especializada, envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e planejamento do poder executivo municipal, em conformidades com o detalhamento contido no **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante da licitação em epígrafe.

**Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:** O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação serão no dia 02 de fevereiro de 2017, às 10h30min, na sala de reunião de Licitação e Contratos, localizada a Avenida Abílio Espindola Sobrinho, 570, JD Seriema - Coronel Sapucaia – MS.

**Retirada do Edital:** O Edital só poderá ser pessoalmente obtido na sala de reunião de Licitação e Contratos, no endereço supra citado, através de fotocópias ou pen driv os quais serão fornecidos pelos interessados. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3483-1144 ou 3483-1142.

Coronel Sapucaia – MS, em 17 de janeiro de 2017.

Onildes Barros Rodrigues  
**Pregoeiro/Oficial**  
**Decreto nº016/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2017  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 002/2017

1 - **Preâmbulo**

1.1 - **O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro e a equipe de apoio designado através do Decreto nº 016 de 02 de janeiro de 2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “**Menor Preço**”, o que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 (dezessete) de junho de 2002, aplicado-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições e Decreto Municipal nº 059/2006, de 05 de junho de 2006.

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes ocorrerão em sessão pública a partir das **10h30min do dia 02 (dois) 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 na sala do Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, situada a Av. Avenida Abílio Espindola Sobrinho, 570, JD Siriema - Coronel Sapucaia, 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 02/02/2017, a partir das 10h30min e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 016/2017.

2 - **Objeto da Licitação**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação dos serviços de empresa de consultoria (Consultora) para a execução de uma ampla **assessoria técnica especializada**, envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil e orçamentária, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas do Executivo Municipal, em conformidades com o detalhamento contido no **Anexo I – Proposta de Preços** e nos moldes do **Termo de Referência – Anexo VII**, parte integrante da licitação em epígrafe.

2.2 - As especificações constantes da Proposta de Preço, não poderão ser alteradas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 irrevogavelmente, os seus termos.

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

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

4.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto O Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou documento equivalente.

4.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**4.4 - 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;

**4.5 - Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular, da 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, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

4.7 - A Micro Empresa (**ME**) e/ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**) que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº. 123/06 deverá comprovar sua condição de ME ou EPP mediante apresentação de **Certidão Simplificada** expedida pela **Junta Comercial da Unidade da federação (UF)** da sede da licitante (**Artigo 8º. IN 103/2007 DNRC**).

4.7.1 - A **Certidão** 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.

4.7.2. Para que a empresa possa exercer o direito previsto no subitem 4.7 deverá se fazer presente no ato do julgamento das propostas.

4.7.3 – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.7.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade na **Certidão Simplificada** expedida pela **Junta Comercial da Unidade da federação (UF)** da sede da licitante (**Artigo 8º. IN 103/2007 DNRC**), prevista no subitem 5.7 a administração aceitará como válidas as expedidas até **06(seis) meses dentro do ano de exercício** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.8 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, 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.

4.9 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

5.1 - *Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:* Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados nos anexos, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes I e II.

5.2 - No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou equipe de apoio, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**5.3 - ENVELOPE I - PROPOSTA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS.  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 002/2017  
DATA DE ABERTURA: 02/02/2017 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 10h30min  
(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

**5.4 - ENVELOPE II – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS.  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
NOME COMPLETO DO LICITANTE  
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 002/2017  
DATA DE ABERTURA: 02/02/2017 - HORÁRIO: A PARTIR DAS 10H30MIN  
(razão social e endereço da empresa se a envelope não for timbrado)

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

5.6 - 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**

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 I - Proposta de Preços**, parte integrante e complementar deste edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- d) - preço unitário e total por item, 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;
- 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;

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) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) - 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;
- f) - Declaração 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 o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação, (**Modelo - ANEXO III**);
- g) - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), (**Modelo - ANEXO IV**);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

h) - Declaração de fatos impeditivos, (**Modelo - ANEXO V**).

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**

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

b) - 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;

c) - Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);

d) - Certidão Conjunta de regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal do Brasil) e a Dívida Ativa da União (Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional).

e) - Certidão Negativa de Débito **Trabalhista**.

f) - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

**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 (2015).

**7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) - Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul.

b) - Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul.

c) - Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Mato Grosso do Sul.

d) - Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso do Sul.

e) - Atestados de Capacidade Técnica da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de direito público ou privado que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

f) - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outros devidamente reconhecidos pela entidade competente.

### **7.1.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1.5.1- 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.

7.1.5.2- 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 três 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.1.6- Deverá ser apresentado pelo licitante declaração expressa que o preço proposto compreende todos os encargos e impostos, bem como os custos para a execução total dos serviços constantes no Termo de Referência – Anexo VII.

**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 II** 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 dos requisitos estabelecidas neste Edital e seus anexos, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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, tornado-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 **MENOR PREÇO**.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente as autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, caso haja aquiescência dos outros licitantes, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) - substituição e apresentação de documentos, ou
- b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.12.2 - **A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos**, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

9.14 - 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 os 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 contra-razões 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 de recurso e devidamente **motivado** da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro a Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 encaminhá-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 adjudicação será feita POR MENOR PREÇO.

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

## **11 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas, até o dia 05 (cinco) de cada mês;

11.2 - Os valores contratados serão automaticamente corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M/FGV apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época;

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

11.4 - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o número da Nota de Empenho.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VIII** do presente Edital.

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

12.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

13.1 - 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

**14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO**

14.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto do Pregão (Presencial) nº 002/2017 e subsequente contrato correrão à conta da Reserva Orçamentária:

**02.05 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão**

**04.122.0300.2.109 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração**

**3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**02.05 - Secretaria Municipal de Finanças**

**04.122.0200.2.106 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças**

**3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000 - Serviços de Consultoria**

**15 - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

15.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Modelo Proposta de Preços

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; **(DEVE CONSTAR FORA DOS ENVELOPES)**;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Teor completo do Edital;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal);

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;

**Anexo VI** - Modelo de Termo de Credenciamento **(DEVE CONSTAR FORA DOS ENVELOPES)**;

**Anexo VII** – Termo de Referência;

**Anexo VIII** - Minuta de Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - 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.

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

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

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

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

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

16.6 - **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.

16.7 - 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.

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

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

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

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

Coronel Sapucaia/MS, 17 de Janeiro de 2017.

Onildes Barros Rodrigues  
Pregoeiro Oficial  
Decreto nº 016/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

**LICITANTE:**

**ENDEREÇO :**

**CIDADE:**

**CNPJ:**

**Propomos os preços abaixo relacionados para contratação dos serviços de empresa de consultoria (Consultora) para a execução de uma ampla **assessoria técnica especializada**, envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil e orçamentária, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas do Executivo Municipal, nos moldes do Termo de Referência Anexo VII do edital em epígrafe, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.**

O pagamento será efetuado em 12(doze) parcelas no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Valor Total Geral dos Serviços R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da proposta \_\_\_\_\_ dias

Loca: em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Carimbo & Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão acima mencionado.

Localidade/Data (\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome do Representante Legal  
Função

**OBS.** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO - III

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO TER DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ nº ....., sediada ..... (endereço completo) ....., 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 o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

**OBS.:** Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO - IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu representante legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Localidade), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome do Representante Legal  
Função

**OBS.:** Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO - V

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

NOME DA EMPRESA-----CNPJ nº -----sediada (endereço completo)-----, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 002/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia - MS, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

-----  
Nome e Número da Identidade do declarante

....., de..... de 2017.

-----  
Empresa

**OBS.:** Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO - VI

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Abaixo consta modelo para apresentação de Termo de Credenciamento. O Termo deverá ser entregue em papel timbrado do licitante, com assinatura de seu outorgante, de acordo com o estabelecido no item 5 do Edital.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (identificar qualificação do outorgante), o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia e constitui eu bastante Procurador o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_ (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, durante o **Pregão Presencial nº 002/2017**, que tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de empresa de consultoria (Consultora) para a execução de uma ampla **assessoria técnica especializada**, em conformidades com o detalhamento contido no **Anexo I – Proposta de Preços** e nos moldes do **Termo de Referência – Anexo VII**, parte integrante deste Edital, do **Pregão Presencial nº 002/2017**, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
- b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
- c) formular lances ou ofertas verbalmente;
- d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;
- e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
- f) assinar a ata da sessão;
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e;
- h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LOCALIDADE (\_\_\_\_), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Nome do Outorgante  
Qualificação do Outorgante  
**(FIRMA RECONHECIDA)**

**OBS.** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO - VII**

**Referência:**

Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS

**Pregão Presencial nº 002/2017**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, ENVOLVENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL E PLANEJAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**I - OBJETO**

---

O objeto deste Termo de Referência é descrever os fundamentos e as condições e os instrumentos de trabalho para a contratação dos serviços de empresa de consultoria (Consultora) para a execução de uma ampla **assessoria e consultoria técnica especializada**, envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e planejamento municipal, objetivando assegurar maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas.

**II – FUNDAMENTOS - JUSTIFICATIVA**

---

No âmbito da administração pública brasileira, as mudanças institucionais significativas, aliadas à crescente cobrança da sociedade por um serviço público de qualidade e transparente, acabaram por deflagrar, a partir do começo dos anos 2000, um processo de modernização e inovação da gestão pública, exigindo uma postura de transformação no seu funcionamento organizacional e nas respostas às demandas da população.

A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, não ficando alheia a esta nova realidade, com o propósito de viabilizar o desenvolvimento econômico e social do Município, tem como meta principal de trabalho a realização de projetos e ações que busquem a valorização do servidor e o respeito às necessidades dos cidadãos, além do pleno e total atendimento a legislação vigente.

Neste processo, a complexidade da legislação em vigor, a que estão sujeitos os municípios, sobretudo os de pequeno porte, com é o nosso caso, o administrador, para cumpri-la com eficiência, há que ter a sua disposição, como suporte técnico, os serviços de uma empresa de consultoria que disponha de uma equipe técnica com conhecimento multidisciplinar, polivalente, versátil o bastante

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

para atender a todos os questionamentos preconizados na Lei 8.666/93 – Licitações e Contratos; na Lei nº 4320/64 – Direito Financeiro Público; na Lei Complementar nº 101 – Responsabilidade Fiscal; nas normas fixadas pela Secretaria do Tesouro Nacional; nas instruções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, e nas exigências formuladas pelos organismos federais quanto ao IR, PIS, PASEP, CONFINS, CSLL, ISSQN, RREO, RGF, SISTN, SIOPE, SIOPS, DCTF, DACON, etc.

Com absoluta certeza, pode-se afirmar que os municípios pequenos e médios, por consequência da escassez de mão de obra qualificada no local, não têm outra saída, a não ser, a de contratar os serviços de uma empresa qualificada para orientar e fiscalizar a execução de atos e fatos de sua gestão, sob pena de praticar, por escassez de recursos técnicos, irregularidades administrativas suscetíveis de punição pelo TCE e TCU, o que pode acontecer independentemente de sua vontade, ou qualquer intenção de fraude.

Por isso, a contratação dos serviços em comento é necessária e fundamental para os interesses do Município de Coronel Sapucaia e, principalmente, para conveniência da atual Administração que pretende dar um ordenamento adequado aos atos de sua gestão, com menor risco de incorrer em irregularidades.

### **III –DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

---

Os serviços técnicos especializados a serem contratados, através de uma empresa de assessoria e consultoria - Consultora envolve uma assessoria e consultoria técnica especializada nas áreas administrativa, financeira, contábil e orçamentária, objetivando assegurar maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas, compreendendo, ainda:

#### **3.1 – NA ÁREA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL:**

3.1.1 – com a instrução à Administração Municipal sobre as permissões e proibições de que trata a L.R.F. – Lei de Responsabilidade Fiscal e a chamada Lei de Finanças Públicas (4.320/64);

3.1.2 – com a orientação acerca dos diferentes limites que deverão balizar a ação administrativa do Chefe do Executivo Municipal, em razão de exigências legais;

3.1.3 – com o assessoramento na elaboração dos relatórios periódicos e de gestão e, se necessário, as recomendações para correção de eventuais desvios de comportamento;

3.1.4 – com o assessoramento relativamente às exigências formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado;

3.1.5 – com a orientação de outros procedimentos que envolvam as áreas administrativa, financeira, orçamentária contábil, e patrimonial, inclusive com a Nova Contabilidade Pública – Normas Internacionais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 1.6 – com o assessoramento relativamente aos processos licitatórios em todas as fases;
- 1.7 – com a elaboração de pareceres e considerações técnicas relativamente às áreas afetas por esta proposta;
- 1.8 – a Consultora deverá, ainda:
- a – prestar assessoramento ao Prefeito junto ao Tribunal de Contas do Estado, até quando forem apreciadas as contas de sua gestão, compreendidas no período de contratação;
  - b – assessorar a confecção das mensagens do Prefeito à Câmara Municipal quando da abertura das Sessões Legislativas, dando conta do seu desempenho administrativo e o seu próximo programa de Governo;
  - c – assessorar a elaboração dos projetos das Leis de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária;
  - d – assessorar a contabilização dos bens móveis e imóveis com os resultados da depreciação e correção, para a emissão dos devidos relatórios legais;
  - f – assessorar o levantamento e fechamento dos Balanços Gerais da Prefeitura, inclusive dos fundos especiais e outros órgãos da administração indireta e sua consolidação, com relatório interpretativo dos respectivos procedimentos.

**3.2 – NA ÁREA JURÍDICO ADMINISTRATIVO:**

3.2.1 – com a elaboração de projetos de leis e pareceres técnicos compreendendo as áreas:

- da Contabilidade;
- do Planejamento;
- da Estrutura Administrativa;
- das Licitações e Compras.

3.2.2 – com as defesas e respostas as exigências formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de controle.

**3.3 – NA ÁREA DO PLANEJAMENTO:**

3.3.1 – com o assessoramento para a elaboração do planejamento de Gestão, com subsídios ao Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais, e ao Plano de Governo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.3.2 – com o assessoramento nas definições de políticas públicas de resultado finalístico por área de atuação.

#### **IV –DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO**

---

Os trabalhos serão desenvolvidos de conformidade com a seguinte metodologia:

a - a Consultora promoverá, o ajustamento das normas, rotinas e esquemas de trabalho, nas áreas de atuação, sempre que a evolução tecnológica desses trabalhos assim o exigir;

b - quando houver necessidade de encaminhar à Câmara Municipal, projetos de leis relacionados com a matéria objeto desta Proposta, a Consultora poderá elaborar os referidos projetos, se assim entender o Chefe do Executivo Municipal;

c - a Consultora colocará a disposição da Prefeitura, técnicos de sua equipe, para assessorar *in loco*, até o limite de 30 (trinta) horas técnicas mensais, com base na legislação vigente, as áreas compreendidas nesta proposta, emitindo relatório de divergências e irregularidades, acaso detectadas, para que sejam procedidas, em tempo hábil, as devidas correções;

d – a Consultora deverá responder as demandas, assim como, providenciar os pareceres e outros instrumentos pertinentes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados do registro da efetiva solicitação formal.

e – os trabalhos de assessoramento e atendimento das necessidades municipais deverão ser demandados pelos técnicos da Prefeitura através de um Sistema de Gestão de Demandas via Web, que deverá funcionar online mantido pela empresa contratada, e servirá para receber e responder os atendimentos, assim como para o acompanhamento dos órgãos de controle e emissão de relatórios de atendimento e efetividade.

f – para desenvolvimento dos trabalhos, a Prefeitura Municipal colocará à disposição da empresa, todas as informações que forem solicitadas, documentos, instrumentos, assim como o pessoal necessário, para prestar esclarecimentos e recebimento das instruções e documentos relacionados com os trabalhos propostos.

#### **V – EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

A Consultora deverá ter uma equipe de execução e coordenação dos trabalhos integrada por profissionais com extensa formação e larga experiência nas mais diversas aplicações das áreas governamentais e domínio das tecnologias de Informática. Sua composição deverá corresponder a consultores-seniores, consultores-pletos, e consultores-assistentes, profissionais graduados, com formação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis e Direito.

No ato da Habilitação deverá estar relacionada a equipe de consultores da Empresa e suas áreas de formação e atuação.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A equipe que realizará os trabalhos, além dos consultores, poderá utilizar-se da colaboração de estagiários dos cursos de graduação nas áreas antes referidas, para atuarem nos serviços de levantamento, pesquisa e tabulação de dados, assim como apoio burocrático.

O desenvolvimento dos trabalhos contará com o apoio técnico da equipe da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, que facilitará a obtenção de informações e atuará na implementação das melhorias advindas dos novos processos de trabalho. A equipe da Administração Municipal irá possibilitar o acesso às áreas de realização dos serviços, será responsável pela comunicação interna dos objetivos dos projetos, cuidará de reunir e prestar informações para os trabalhos e, também, por disseminar o entendimento da modelagem dos novos procedimentos.

A Prefeitura Municipal tornará disponível o corpo gerencial dos órgãos envolvidos nos trabalhos para responder questionários, participar de entrevistas, de reuniões de trabalho, de apresentações e discussões em grupo, e disponibilizará espaço físico, equipamentos e suprimentos necessários à execução dos trabalhos objeto deste Termo de Referência.

## **VI - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

---

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser contratados com empresa devidamente inscrita nos Conselhos Regionais de Administração e de Contabilidade e que detenha em seu corpo técnico consultores de reconhecida especialização e que tenham realizados trabalhos desta natureza para a Administração Pública. Os serviços contratados serão prestados sob a supervisão da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e Controladoria Interna.

Na forma do art. 111, da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada, como condição de recebimento pelos serviços prestados, cederá os direitos patrimoniais a ele relativos à Prefeitura de Coronel Sapucaia, para que possa utilizá-lo conforme previsto neste Termo.

### **6.1. REGIME DE EXECUÇÃO:**

Os serviços serão executados na modalidade empreitada por preço global, envolvendo a equipe de trabalho destacada no Plano de Trabalho, que deverá ter um coordenador-representante designado pela empresa contratada. Alguns dos serviços serão realizados *in loco*, outros poderão ser realizados na sede da empresa contratada.

### **6.2. LEGISLAÇÃO:**

A contratação será regida pelas Leis Federais n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, e legislação própria aplicável à execução da despesa pública.

### **6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada ficará obrigada a prestar os serviços na forma prevista neste Termo de Referência e no contrato, como também a manter sigilo de todas as informações que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, **devendo apresentar, para habilitação, seu registro junto aos Conselhos Regionais de Administração e de Contabilidade de Mato Grosso do Sul, além do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**sítio devidamente registrado onde está hospedado o sistema de controle/gestão de demandas onde serão realizados os atendimentos online.**

A contratada se obriga ainda a prestar o atendimento de consultoria dentro do seu Código de Ética Profissional, com atenção, dedicação e respeito, fornecendo recibos de prestação de serviço, com a perfeita identificação, inclusive do CNPJ, endereço completo, número da conta bancária e da agência; apresentar relatórios dos serviços prestados quando dos pagamentos e responsabilizar-se pelos tributos incidentes na contratação, inclusive obrigação previdenciária.

**6.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

O Município de Coronel Sapucaia, através da Prefeitura Municipal, obrigar-se-á a fornecer à empresa contratada todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços contratados; efetuar os pagamentos nas datas e valores previstos; efetuar a fiscalização dos serviços, exigindo correções e aplicando as multas se for o caso; efetuar o desconto dos tributos e contribuições, que lhe couber, no ato de cada pagamento; levantar e assinar os balanços gerais, junto ao contador responsável.

**6.5. SUBCONTRAÇÃO:**

A empresa contratada poderá subcontratar, em parte, trabalhos compreendidos no objeto do presente Termo de Referência, mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

**6.6. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

A contratação dos serviços será pelo prazo 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado, conforme inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no interesse da Prefeitura Municipal, para continuidade dos serviços de assessoria e consultoria, que podem ser considerados de natureza continuada.

**6.7. RESCISÃO:**

O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber ao presente caso.

**6.8. PENALIDADES:**

Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados, aceitos a critério da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurada a prévia e ampla defesa, serão aplicadas, cumulativamente ou não, às seguintes sanções:

- advertência;
- multa, em relação aos prazos de execução, nas seguintes condições:
- pelo atraso na execução dos serviços: 1,0% (um por cento) do valor previsto, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- pela recusa em corrigir as falhas a prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição, 10% (dez por cento) do valor rejeitado;
- para cada evento em que não for cumprida qualquer das condições fixadas na Lei n.º 8666/93, neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo contrato 1,0% (um por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Coronel Sapucaia, pelo prazo de até dois anos.

As multas aplicadas, em decorrência de inadimplemento serão descontadas dos pagamentos devidos à contratada.

**6.9. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos em parcelas mensais, até o dia 05 (cinco) de cada mês.

O valor da contratação – Valor de Referência é fixado em R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) e destinam-se a cobrir todas e quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo, remuneração da equipe de trabalho e dos estagiários, os encargos sociais e trabalhistas, os tributos e demais despesas acessórias, relativas aos trabalhos a serem desenvolvidos, excetuando-se:

- a) as despesas com pousada e alimentação da equipe da Consultora, quando se deslocar para a sede do Município em objeto de serviço, correndo tais despesas por conta da Prefeitura;
- b) as despesas eventuais quando, no interesse do Município, qualquer técnico da Consultora se deslocar, em objeto de serviço, para outro Município no âmbito do Estado ou para fora dele, correndo tais despesas por conta da municipalidade. Nesta hipótese, deverá ser expedido um documento assinado pelo Chefe do Executivo explicitando os serviços a serem realizados e o local para onde ocorrerá o deslocamento.

Os pagamentos serão processados em 12 (doze) parcelas, até o dia 5 de cada mês.

Os valores contratados serão automaticamente corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M/FGV apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

**6.10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE:**

As despesas contratuais correrão de conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

**02.05 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão**

**04.122.0300.2.109 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração**

**3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**02.05 - Secretaria Municipal de Finanças**

**04.122.0200.2.106 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças**

**3.3.90.35.00.00.00.00.01.0000.000000 – Serviços de Consultoria**

6.11. FORO:

O foro para dirimir eventuais dúvidas quando à interpretação e aplicação de condições inscritas no contrato decorrente deste Termo de Referência é da Comarca de Amambaí.

## **VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

Todas as comunicações entre a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia e a empresa contratada serão efetuadas por meio de um Sistema de Controle de Demandas via Web, mantido pela empresa contrata, para que produzam seus efeitos.

As atividades e procedimentos decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência deverão ser iniciados imediatamente após a contratação, podendo, para este fim, ser emitida ordem de início dos serviços.

Coronel Sapucaia/MS, 17 de Janeiro de 2017.

Rudi Paetzold  
PREFEITO MUNICIPAL

Ivan Adriano Vermohlen Vilhalva  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS  
Portaria nº 008/2017

Ancelmo Lazaro  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2017

Processo nº 006/2017

Pregão Presencial nº 002/2017

**MINUTA CONTRATO QUE ENTRE SI CÉLEBRAM O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS E A EMPRESA ..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA A PREFEITURA DE CORONEL SAPUCAIA/MS.**

**I – CONTRATANTES:** O MUNICIPIO DE CORONEL SAPUCAIA (MS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Siriema, inscrita no CNPJ sob o nº 01.988.914/0001-75, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de Coronel Sapucaia/MS, na Av/Rua: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP 79.995-000, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** o Prefeito Municipal, Sr. Rudi Paetzold, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Abílio Espíndola Sobrinho, Nº 391, centro nesta cidade de Coronel Sapucaia, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG n.º 076535 SSP/MT e CPF nº. 175.320.001-68 e a **CONTRATADA** pelo seu Sócio/Procurador \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, empresário, RG nº xxx.xxx.xxx/xx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_, com endereço na Av/Rua: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**III – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no **Processo Administrativo nº 007/2017**, gerado pelo **Pregão Presencial nº 002/2017**, homologada no dia \_\_\_\_\_ 2017, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**IV – FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui-se o objeto do presente contrato a contratação dos serviços de empresa de consultoria (Consultora) para a execução de uma ampla **assessoria técnica especializada**, envolvendo as áreas financeira, contábil e orçamentária, mediante a realização de estudos, levantamentos e pesquisas, a formulação de normas, procedimentos e processos institucionais e o desenvolvimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de atividades, ações e eventos que possibilitem práticas governamentais que assegurem maior eficiência na execução dos serviços, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas do Executivo Municipal, nos termos do Anexo I Proposta de Preços e Termo de Referência Anexo VII do Edital nº 002/2017.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Prestar os serviços em pleno atendimento das disposições deste contrato e do Edital nº 002/2017 – Processo Administrativo nº 006/2017;
- b) Observar os prazos na prestação dos serviços, em especial aos projetos de leis de diretrizes orçamentária e orçamento programa;
- c) Acompanhar, por dos responsáveis técnicos, o desenvolvimento dos serviços, objeto deste ajuste.
- d) Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que será o fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

### **CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:
- 3.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 3.3 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, executados com entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas.
- 3.4 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.
- 3.5 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 3.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da administração previsto em Lei e incidente sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO ATO AUTORIZATIVO DA CONTRATAÇÃO**

A Contratação em tela foi autorizada mediante a homologação confirmada do julgamento das propostas de eficácia à adjudicação da Licitação Modalidade Pregão n.º 002/2017, vinculada, mediante parecer exarado no processo administrativo nº 006/2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **CLAÚSULA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

Fundamenta-se a presente contratação nos dispositivos das Leis nº 10.520/2002, 8.666/93 e 8.883/94, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e demais normas pertinentes, ficando as partes a elas sujeitas como sujeitas igualmente ficam as normas pactuadas neste contrato.

### **CLAÚSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Licitação Modalidade Pregão nº 002/2017, e respectivos anexos, do Processo Administrativo nº 006/2017.

### **CLAÚSULA OITAVA – DA COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES**

Obriga-se a CONTRATADA a manter durante todo o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA NONA – RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da execução deste instrumento no valor de R\$ ( ), correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**02.05 - Secretaria Municipal de Administração e Gestão**

**04.122.0300.2.109 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração**

**3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**02.05 - Secretaria Municipal de Finanças**

**04.122.0200.2.106 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças**

**3.3.90.35.00.00.00.00.01.0000.000000 – Serviços de Consultoria**

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 O valor global do presente contrato, para fins de empenho, é de R\$..... (.....), que será pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ ..... (.....), até o dia 05 de cada mês.

10.2 – Os valores contratados serão automaticamente corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M/FGV apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

10.3 – Não estão incluídos no valor mensal pago pela Prefeitura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

I – as despesas de pousada e alimentação da equipe da Consultora, quando se deslocar para a sede do Município em objeto de serviço, correndo tais despesas por conta da Prefeitura;

II – as despesas eventuais quando, no interesse do Município, qualquer técnico da Consultora se deslocar, em objeto de serviço, para outro Município no âmbito do Estado ou para fora dele, correndo tais despesas por conta da municipalidade. Nesta hipótese, deverá ser expedido um documento assinado pelo Chefe do Poder Executivo explicitando os serviços a serem realizados e o local para onde ocorrerá o deslocamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 A vigência do presente contrato se dará por 12 (doze) meses a contar da assinatura.

11.2 Por interesse da Administração e acordo entre as partes, o prazo de duração poderá ser revisto nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei 8.666/93, na redação da Lei nº 9.648/98.

11.3 A contratada fica obrigada nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei citada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos do objeto ajustado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, graduada conforme a gravidade da ocorrência ou prejuízo causado à Prefeitura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS**

A contratante independentemente das garantias, poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução dos serviços em desacordo com o solicitado;
- b) Existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE e,
- c) Existência de débitos para com terceiros, relacionados com o fornecimento ora contratados que possam por em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumida, garantida a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a contratada praticar irregularidades de pequena monta.
- b) Suspensão temporária de participação em licitação, com impedimento de contratos com a administração, até o prazo de 2 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição, ou até que seja.
- d) Promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) Por infração de qualquer outra cláusula no decorrer da execução dos serviços, não previsto nos subitens anteriores, será aplicada a multa de 10 (dez por cento), sobre o valor total do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- f) Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no órgão municipal competente até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, podendo ainda, ser descontada de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.
- g) Na hipótese de falta de veículo por defeito mecânico ou outra razão qualquer, o município CONTRATANTE poderá, respeitada a ordem de classificação, convocar o proprietário de outro veículo, ou colocar veículo de sua propriedade para assegurar o transporte dos alunos.

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

A Contratante poderá considerar rescindido este Contrato unilateralmente de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) Ocorrer concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- b) O atraso injustificado por mais de 03 (três) dias do início serviço;
- c) A CONTRATADA interromper o serviço sem motivo justificado e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA deixar de cumprir ou cumprir irregularmente qualquer Cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrente;
- e) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- f) A rescisão deste Contrato ou Nota de Empenho acarretará sem prejuízo da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais combinações estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) A CONTRATANTE e a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS não admitirão quaisquer alterações das especificações que manifestarem interesse em participar do certame e que, na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no presente Edital para execução do seu objeto;
- b) A CONTRATADA somente poderá sub empreitar parte do serviço, com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE pelos serviços executados pelos subempreiteiros e, ainda pelas consequências dos fatos e atos a eles imputáveis;
- c) Aos Contratos de sub empreitadas incorporar-se-ão de pleno direito, todas as Cláusulas deste instrumento relativas às responsabilidades e deveres da CONTRATADA para com a CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

1. Caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Contratante;
2. Opor em qualquer circunstância, direito de retenção sobre os serviços executados;
3. Interromper unilateralmente o serviço sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Amambai/MS para dirimir quaisquer questões do presente Contrato renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presente.

Coronel Sapucaia – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

<b>RUDI PAETZOLD</b> PREFEITO MUNICIPAL <b>CONTRATANTE</b>	_____ _____ <b>CONTRATADA</b>
--	-------------------------------------

Testemunhas:

Nome: CPF nº	Nome: CPF nº
-----------------	-----------------