

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeiro (a) Oficial, devidamente designada pelo Decreto nº Decreto nº 1.610/2021, de 11/01/2021, TORNA PÚBLICO para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o r. despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Anaurilândia - MS, a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021 (doravante denominado apenas Pregão), do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”.

1.2. **DO OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência anexo I ao presente edital.

1.3. **DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA:** A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA/MS, à Rua Floriano Peixoto nº 1.000 – Centro no dia 29 de Abril de 2021 às 08:00 (MS) horas, na cidade de ANAURILÂNDIA/MS.

1.3.1. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem anterior, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

1.3.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o **HORÁRIO OFICIAL DE MATO GROSSO DO SUL (MS)**.

1.4. DA REGÊNCIA LEGAL:

1.4.1.1. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

1.4.1.2. Lei Federal nº 10.520/02;

1.4.1.3. Lei Complementar nº 123/06;

1.4.1.4. Decreto Municipal nº 466/2006 (Pregão Presencial);

1.4.1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

1.5.1. Os serviços deverão ser executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, de acordo com as normas técnicas vigentes, conforme as especificações constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital.

2. DAS INFORMAÇÕES:

2.1. O Edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Floriano Peixoto nº 1.000 – Centro e no endereço eletrônico: www.anaurilandia.ms.gov.br. Informações poderão ser obtidas pelos telefones (0**67) 3445-1110, no horário das 08h00h às 13h00h (MS) e pelo e-mail: licitacao@anaurilandia.ms.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, ou, ainda que não cadastradas, que atenderem a todos os requisitos deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.

3.2. Em caso de empresa em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que

deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;

b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.

c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;

e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra 'a' do item 3.2 do edital.

3.3. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS.

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Encontrar-se sob falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, salvo se existente expressa certificação do juízo competente sobre sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento e contratar com o Poder Público, levando em conta o objeto do contrato a ser firmado.

d) Empresas que tenham sócios que sejam servidores da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA (MS).

3.4. Ao concorrer no presente certame, a licitante declara que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de

que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

4.1. No local, data e horário indicado no preâmbulo deste edital, reunir-se-ão o Pregoeiro (a) e a equipe de apoio, quando será realizado o **CREDENCIAMENTO** dos interessados **presentes**, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais deverão, preferencialmente, ser ordenados, rubricados, numerados e afixados por colchetes/bailarina ou outro meio de afixação:

a.1. No caso de sócio ou proprietário da empresa licitante, apresentar o original da cédula de identidade ou documento equivalente com foto e uma cópia simples do mesmo documento;

a.2. Em caso de administrador eleito em reunião ou assembleia, cópia da respectiva ata e cópia simples da cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto, acompanhado do original.

a.3. No caso de procurador, cópia simples do instrumento particular ou público de procuração, em vigor, emitida pelo dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, no qual estejam expressos os poderes do outorgante para exercerem direitos e assumir obrigações e do outorgado em relação à participação em licitações, conforme Modelo Termo de Credenciamento – anexo III deste Edital, devendo o representante estar munido de Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto, e uma cópia simples do mesmo documento;

b.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou sua última alteração consolidada.

b.2.1) No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

c) Declaração de que atende todos os requisitos de habilitação - Anexo IV, em separado dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

d) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/06 na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo sugestivo constante no Anexo V deste Edital.

e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não se enquadrar em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do modelo constante no Anexo V deste Edital.

f) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial do Estado** (sede da licitante) onde conste a mencionada condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

f.1) A comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI) será efetuada mediante apresentação de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

f.2) OBSERVAÇÃO: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

4.2.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01):

5.1. A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e de fac-

símile, e-mail, e C.N.P.J., no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA

Pregão Presencial nº 006/2021.

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

5.1.1. Especificação clara e completa dos serviços, nos moldes do Anexo III – Proposta de preço, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

5.1.2. Preços unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

5.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

5.1.4. A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.1.5. A indicação da marca, e modelo se for o caso, dos materiais ofertados e a juntada de laudos técnicos, catálogos técnicos e/ou prospectos ilustrativos, se disponíveis ou necessários para melhor identificar os produtos ofertados.

5.2. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

5.3. Indicar nome completo, RG, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente desse certame.

5.4. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

5.5. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao (a) Pregoeiro (a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

5.6. A proposta de preços deverá estar acompanhada da planilha de custos, conforme modelo sugestivo anexo II – Proposta de preços e custos.

5.6.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

5.6.2. Não serão aceitas propostas que deixarem de atender ao objeto em sua totalidade, conforme descritos nas especificações técnicas (Anexo I - Termo de Referência) e na minuta de proposta de preços (Anexo III – Proposta de Preços).

5.7. Deverá ser apresentado **dentro do envelope 01** – proposta de preços, **sob pena de desclassificação: DECLARAÇÃO** de elaboração independente de proposta, firmada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugestivo Anexo VI ao presente edital.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02):

6.1. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as empresas apresentar os documentos conforme especificados nos itens 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

6.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição consistirá em:

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. Documentação relativa à regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- 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 para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

6.4. Documentação relativa à qualificação técnica, consistirá em:

- a) Comprovação de registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade e de Administração do domicílio ou sede do licitante, tendo em vista se tratarem das atividades preponderantes a serem desempenhadas no âmbito da contratação almejada;
- b) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove, de maneira satisfatória, que o licitante já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto descrito no Termo de Referência;
 - b.1 Será admitida a soma dos atestados apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 - b.2 A comprovação acima citada se dará mediante a apresentação de Declaração/atestado de capacidade técnica em papel timbrado contendo no mínimo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da entidade ou empresa emissora.

b.3 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

6.5. Documentos relativos à qualificação econômica financeira:

6.5.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 31, Lei 8666/93 c/c art. 176 e § 1º da Lei n. 6404/76);

a.1. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um), extraídos da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}} \geq 1$$

a.3 Caso a licitante não alcance o índice acima previsto, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor referente a proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

a.4 Caso a empresa licitante tenha sido recém constituída e ainda não tenha apresentado balanço contábil exigido na forma da lei, e desde que não extrapolado o prazo de entrega das informações previsto do art. 1.078 do Código Civil, poderá apresentar em substituição a exigência do item 6.5, “a.1” o balanço de abertura.

b. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

6.6 Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo limite de validade em atestados, certidões ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 60 (sessenta) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data de apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura da sessão pública para recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.

6.7. Declarações:

a) Declaração da licitante, de inexistência de fatos impeditivos a sua habilitação no presente certame, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme modelo sugestivo anexo VII ao presente edital.

b) Declaração firmada pelo representante legal da licitante, 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 anexo VIII deste edital.

c) Declaração firmada pelo representante legal da licitante, informando que a empresa não está declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo sugestivo Anexo IX ao presente edital.

f) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, se comprometendo que no momento da assinatura do contrato, comprovará que possui em seu quadro, profissionais capazes de exercerem as atividades descritas no objeto licitado, indicando-se os técnicos responsáveis, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes interessadas e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o (a) Pregoeiro (a) fará a abertura da sessão, com os recebimentos dos documentos necessários ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes, conforme descrito no item 4 deste edital.

7.2. Tão logo tenha sido encerrado o credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) receberá o envelope de preposta de preços e habilitação, descritos nos itens 5 e 6 do presente ato convocatório, devendo ambos serem rubricados pelos presentes.

7.3. Finalizado o credenciamento e recebidos os documentos e envelopes referidos, o (a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.4. Será admitida a entrega dos envelopes descritos nos itens 5 – Proposta e 6 – Habilitação, por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes, e desde que respeitado o previsto no item 7.3 do presente edital.

7.5. Concluída a fase de credenciamento e recepção dos documentos envelopes 01 – Proposta de Preços e 02 – Documentos de Habilitação exigidos neste ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.6. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro (a).

8. DO JULGAMENTO:

8.1. Aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) fará o credenciamento dos presentes e verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

8.2. Credenciados os representantes das licitantes, o pregoeiro solicitará aos licitantes a entrega dos envelopes com a proposta de preços (Envelope 01) e a documentação de habilitação (envelope 2), sob pena de não participação do certame, os quais deverão ser rubricados pelos presentes, confirmando a inviolabilidade dos mesmos.

8.3. Para ordenamentos dos trabalhos, o julgamento da licitação será dividido em duas etapas: 1) Classificação das propostas, e 2) Habilitação.

8.3.1. A classificação das propostas será por ordem crescente a partir da mais vantajosa, sagrando-se vencedora desta fase a licitante que apresentar proposta ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** para o objeto da presente licitação, em conformidade com este edital.

8.3.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.4. O (a) Pregoeiro (a) procederá a abertura do envelope nº “01” contendo documentos com informações conforme descrito no item 5 do presente edital, as quais deverão ser rubricadas pela licitante, pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o objeto licitado.

8.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. **Os lances verbais serão feitos para o total do objeto licitado, sendo a forma de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.7. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do **item 19**, deste Edital.

8.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do objeto licitado.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

8.10.2. Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

8.10.3. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.12. Verificada a aceitabilidade da proposta, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o maior percentual de desconto.

8.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

8.13.1. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo do (a) Pregoeiro (a) Oficial, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

8.12.2. Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

8.13.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, e houver proposta de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

9.1.2. Não sendo vencedora a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual mais bem classificado, na forma da subcondição anterior, o (a) Pregoeiro (a), convocará as licitantes remanescentes

que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o (a) Pregoeiro (a) fará um sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO:

10.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.1.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.1.3. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública** para a

devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

10.1.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.2.1. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a).

10.2.3. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.2.4. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das

licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.2.5. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e emissão de parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.2.5.1. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a autoridade competente para análise e decisão, e em caso de provimento do recurso, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA - MS, sito na Rua Floriano Peixoto, nº 1.000, Centro, CEP 79770-000, ANAURILÂNDIA-MS, no setor de licitações.

11.5. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo do pedido por via eletrônica, em formato .pdf, no e-mail licitacao@anaurilandia.ms.gov.br, com pedido de aviso de recebimento, ou diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA - MS, sito na Rua Floriano Peixoto, nº 1.000, Centro, CEP 79770-000, ANAURILÂNDIA-MS, no horário de 07h0min às 12h00min (MS), os quais deverão ser direcionados à (ao) Pregoeiro (a). Maiores informações poderão ser pelo telefone (0XX67) 3445-1110/ 1104.

11.6. Recebidas as razões e contrarrazões de recurso, o (a) Pregoeiro (a), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, motivadamente, poderá:

- a) reconsiderar a decisão;
- b) manter a decisão, remetendo o recurso para análise e decisão da Autoridade Competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

11.8. Os recursos terão efeito suspensivo e seu provimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão.

11.8.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.9. Quando a autoridade competente, ao decidir recurso, alterar a decisão do pregoeiro, deverá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta (Anexo VII), sendo o adjudicatário chamado a celebrá-lo com

antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo para chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

12.2. No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de ANAURILÂNDIA-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, quando o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.3. Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de ANAURILÂNDIA-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

12.4. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de ANAURILÂNDIA-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.2, supra.

13. DO PREÇO E DO REAJUSTE

13.1. O valor total estimado para a contratação do presente Pregão é de R\$ 388.282,08 (trezentos e oitenta e oito mil e duzentos e oitenta e dois reais e oito centavos).

13.2. No preço final da contratação proposto deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e

qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

13.3. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.4. Fica resguardado o direito a revisão ou reajuste dos valores contratuais, nos termos previstos no inciso II, alínea “d” ou §8º, ambos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro ou reajuste de preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação: DOTAÇÃO: (29) 01.002.04.123.0006.2007.33.90.35.00.00.00, Fonte de Recurso 170.071.

15. DA VIGÊNCIA:

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, mantendo-se, no entanto, todas as obrigações assumidas.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante faturas apresentadas e devidamente atestadas pelo setor competente.

16.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

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

16.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

16.6 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, situação que deverá ser comprovada no momento da apresentação da nota fiscal/fatura emitida mensalmente. .

17. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ACEITE E RECEBIMENTO

17.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

17.1.1 A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição e/ou realização de reparos e novos serviços necessários ao pleno atendimento do objeto descrito no Termo de Referência.

17.2 O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação serão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

17.3 Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

17.4 A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

17.5 O descumprimento em qualquer das condições de prestação do serviço o licitante estará sujeito a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

18.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

18.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

18.1.3. Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

18.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

18.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.6. Instruir o fornecimento dos objetos do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

18.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

18.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

18.1.9. 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.

18.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

18.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

18.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

18.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.1.14 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18.1.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

18.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

18.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

18.2.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

18.2.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

18.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

18.2.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

18.2.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

18.2.7. Acompanhar a entrega dos serviços/objetos efetuados/ ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Nos termos do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa

de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

19.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

I. Advertência. II. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.3. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

19.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido por via eletrônica, no e-mail licitacao@anaurilandia.ms.gov.br, ou no endereço discriminado no subitem 1.3 deste edital, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3445-1110/ 1104.

20.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

20.3. Acolhida à petição de impugnação ao ato convocatório, o Edital será revisto e divulgado da mesma forma que se deu o seu texto original. Será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração **não afetar a formulação das propostas** (art. 21 - § 4º, lei 8666/93).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

21.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.3. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 21.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIAMS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.6. O Prefeito Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

21.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de ANAURILÂNDIA-MS.

21.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) Oficial.

21.11. Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Proposta de preços e custos.

Anexo III – Modelo de Termo de Credenciamento.

Anexo IV – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

Anexo VI – Declaração de elaboração de proposta independente.

Anexo VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação.

Anexo VIII – Declaração de Observância ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

Anexo IX – Declaração de Idoneidade.

Anexo X – Minuta de Contrato.

Anaurilândia - MS, 14 de Abril de 2021.

Edson Stefano Takazono

Prefeito Municipal

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS.

1.2 Os serviços serão executados de forma contínua, mediante empreitada por preço global.

1.3 A Contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “menor preço”, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal Anaurilândia MS n.º 466/2006.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 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 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, além da austera aplicação do recurso público.

2.2 A Prefeitura Municipal de Anaurilândia - MS, não ficando alheia a esta nova realidade, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Município, tem como meta principal de trabalho a defesa do interesse público, a fiscalização do poder executivo e realização de projetos e ações que busquem a valorização do servidor e o respeito às necessidades dos cidadãos, além do pleno e total atendimento da legislação vigente.

2.3 Neste processo, a complexidade da legislação em vigor, a que estão sujeitos os órgãos municipais, sobretudo os de pequeno porte, como é o caso, o

administrador, para cumpri-la com eficiência, precisa ter à sua disposição mecanismos amplos o bastante, como os serviços disponibilizados por uma empresa de consultoria que disponha de uma equipe técnica com conhecimento multidisciplinar, polivalente, versátil o bastante para atender a todos os quesitos preconizados na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Federal n. 8.666/93, Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Complementar Federal n. 123/2006, Lei Federal n. 9.394/1996, e demais normas infralegais emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Economia, Tribunais de Contas da União e do Estado do Mato Grosso do Sul, mitigando riscos de que, por qualquer inobservância legislativa, acidental que seja, possa culminar em irregularidades administrativas suscetíveis de punição pelos órgãos de controle.

2.4 Portanto, ao mesmo tempo em que os serviços pretendidos buscam agregar resultados à uma Administração pautada precipuamente na legalidade e eficiência, propicia-se um respaldo técnico para que as ações de gestão não venham ser questionadas sob o viés de uma eventual conduta ímproba (ainda que culposa), ou, mesmo, enquadradas como infrações administrativas/crimes de responsabilidade, que, certamente, poderão causar muitos abalos à carreira pública dos envolvidos, sem contar o desvio do município de uma gestão escorreita.

2.5 Nestes termos, justifica-se a contratação dos serviços ora descritos para possibilitar que medidas preventivas sejam empreendidas de modo a dar o melhor andamento possível aos serviços desempenhados pela Administração Municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 A Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, objetivando assegurar maior eficiência na execução dos serviços, compreende, ainda, o exercício das seguintes atividades:

3.2 – Serviços relacionado à área financeira, contábil, orçamentária e patrimonial:

Auxílio necessário na estruturação das leis orçamentárias do município (Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);

3.2.1 Auxílio pertinente à implementação do Orçamento Participativo no município;

3.2.2 Acompanhamento da execução orçamentária do município;

3.2.3 Análise acerca do cumprimento de metas e resultados fiscais pelo município, auxiliando no que for necessário para a realização de audiência pública por parte do Poder Executivo nos termos da lei;

3.2.4 Orientação no que tange ao controle financeiro, analisando eventual necessidade de suplementação de dotações ou cancelamento de empenhos;

3.2.5 Verificação quanto ao comportamento da receita e análise da despesa, verificando continuamente o cumprimento dos índices legais aplicáveis para a realização de uma gestão fiscal responsável;

3.2.6 Acompanhamento e orientações no que tange à melhor prática aplicável aos estágios da despesa pública;

3.2.7 Orientação para o controle dos saldos bancários;

3.2.8 Orientações alusivas ao lançamento de receitas, de acordo com os atos normativos expedidos;

3.2.9 Auxílio no que toca ao processo de encerramento das prestações de contas anuais de governo e de gestão dos fundos, observando-se, principalmente, as rotinas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;

3.2.10 Orientação aos responsáveis dos setores da Administração no que tange à obediência das premissas contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) no processo de escrituração das contas públicas;

3.2.11 Auxílio quanto ao processo de elaboração e leitura dos Relatórios e informações emitidos para cumprimento das normas aplicáveis (RREO; RGF; SICOM; SIOPE; SIOPS; SADIPEM; DCTF, dentre outros);

3.2.12 Emissão de pareceres técnicos que abranjam questões relativas à área contábil e financeira sob demanda dos agentes públicos responsáveis;

3.2.13 Auxílio no que toca à resposta de diligências expedidas pelos órgãos de controle pátrio no âmbito administrativo;

3.2.14 Levantamento de bens patrimoniais móveis e imóveis que pertençam aos setores da Administração Pública;

3.2.15 Auxílio no que toca à aplicação dos critérios de atualização dos bens, inclusive quanto às suas depreciações;

3.2.16 Auxílio aos servidores municipais pertinente à manutenção do Inventário Analítico de bens;

3.2.17 Auxílio no que toca o implemento de rotinas para o controle patrimonial efetivo;

3.2.18 Instrução necessária no que toca à baixa dos bens inservíveis;

3.2.19 Instrução necessária para a classificação, codificação e atualização dos registros dos bens patrimoniais do município;

3.2.20 Outras atividades necessárias e compatíveis ao objeto contratado.

3.3 – Serviços relacionados à matéria de licitações e contratos administrativos:

3.3.1 Auxílio na elaboração/análise de documentos que envolvem à fase interna das licitações públicas demandadas pelo órgão (Estudos Preliminares, Projeto Básico, Termo de Referência, minuta de edital e correlatos);

3.3.2 Orientações acerca das melhores práticas administrativas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, bem como por outros colegiados de notável credibilidade no âmbito pátrio;

3.3.3 Análise crítica das minutas de editais, a fim de que cláusulas restritivas de competitividade sejam tempestivamente afastadas, quando indevidas;

3.3.4 Análise acerca do melhor enquadramento a ser dado para aquisição de bens, de serviços e de obras, verificando a modalidade recomendável, tipo de julgamento a que deve ser submetida, eventual possibilidade de contratação por via direta (hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação), dentre outras orientações correlatas;

3.3.5 Auxílio no que toca à elaboração de respostas quanto a impugnações ao instrumento convocatório eventualmente protocoladas por interessados, ou mesmo, aos pedidos de esclarecimentos quanto às previsões contidas no edital expedido;

3.3.6 Auxílio no que toca à análise de recursos administrativos interpostos no curso do procedimento licitatório deflagrado, ou de representações protocoladas, emitindo-se parecer técnico acerca da necessidade de seus acolhimentos ou não, consoante princípios e normas tangentes à hipótese;

3.3.7 Análise quanto a eventuais intercorrências que alcancem à execução de contratos administrativos, indicando-se, consoante previsão legal, qual melhor alternativa disponível a solucionar a questão;

3.3.8 Auxílio necessário no que compreende à instrução dos processos de contratação pública, observando-se a previsão dos diplomas legais aplicáveis, sobretudo o Manual de Peças Obrigatórias vigente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;

3.3.9 Orientação acerca de eventuais rotinas que possam otimizar o processo de contratação deflagrado pelo órgão, sugerindo a implementação de manuais, para padronização da atuação dos setores responsáveis;

3.3.10 Auxílio no que toca à elaboração de respostas em face de diligências expedidas pelos órgãos de controle no âmbito administrativo;

3.3.11 Outras atividades necessárias e compatíveis ao objeto contratado.

3.4 – Serviços afetos aos Recursos Humanos:

3.4.1 Auxílio no que toca à análise de eventos que compõem à Remuneração dos agentes públicos municipais (servidores e agentes políticos) à luz da legislação municipal vigente;

3.4.2 Orientações e emissões de pareceres técnicos quanto aos critérios para a concessão de benefícios e vantagens funcionais;

3.4.3 Orientações alusivas ao trâmite de sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados em face de agentes públicos;

3.4.4 Auxílio no que toca à edição de atos normativos (Decretos, Resoluções, Portarias) que alcancem à movimentação, benefícios concedidos aos servidores e outros aspectos correlatos ao Setor de Recursos Humanos;

3.4.5 Orientações relativas à melhor estruturação das Secretarias Municipais consoante a natureza dos serviços envolvidos;

3.4.6 Auxílio na instrução dos processos de admissão de servidores segundo Manual de Peças Obrigatórias, publicado pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul;

3.4.7 Análise acerca do cumprimento de requisitos para a realização de contratações para atender necessidade temporária de excepcional interesse público eventualmente alocado;

3.4.8 Outras atividades necessárias e compatíveis ao objeto contratado

4. DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

4.1 A partir da assinatura do instrumento de contrato pertinente, a empresa deverá disponibilizar ao órgão uma equipe formada por profissionais de diversas áreas técnicas essenciais à Administração Pública, bem como mecanismos aptos à identificação, ajustes e gerenciamento das demandas necessárias junto ao órgão.

4.2 Os atendimentos ao longo do mês ocorrerão de forma híbrida, ora por deslocamento realizado pelos técnicos ao Município, com frequência a ser

ajustada de forma discricionária entre o gestor designado competente e os responsáveis junto à contratada, ora por atendimento remoto, por meio de sistema adequado para gerenciamento de demandas, não excluindo-se, ainda, os demais meios de contatos disponíveis (encaminhamento de e-mails entre agentes públicos e técnicos da empresa; contatos telefônicos; reuniões por plataformas digitais; conversas via aplicativos para troca de mensagens instantâneas, dentre outros).

4.3 Para atingimento dos resultados esperados o órgão oferecerá à empresa contratada os documentos/informações necessárias para o desenvolvimento dos seus trabalhos aos setores encarregados da Administração Municipal.

4.4 Por se tratar da execução de atividades instrumentais, isto é, de auxílio aos setores estratégicos da Administração, os trabalhos deverão ser de cunho estritamente orientativo, ao passo que o acolhimento, implementação e tomada de providências necessárias segundo as recomendações que emanarem, ficarão sob a responsabilidade exclusiva dos agentes públicos da Administração municipal.

4.5 Por fim, para o controle dos serviços prestados pela empresa, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato, de modo a direcionar a atuação da contratada nas ações que demandam maior ênfase, atingindo-se os resultados esperados, atendendo-se o interesse público em maior proporção.

5. DOS PRAZOS E ENTREGA DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser solicitados e entregues através de contato direto entre a empresa contratada e os representantes da Administração Municipal, preferencialmente através de sistema de controle disponibilizado pela contratada.

5.2 As demanda não urgentes deverão ser atendidas em prazo não superior a 15 (quinze) dias, e as demandas urgentes deverão ser atendidas com prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados do recebimento da demanda.

5.3 As demandas com classificação de urgentes também deverão ser informadas e confirmadas via telefone pelos representantes da Administração à empresa contratada.

5.4 A contratada poderá solicitar maior prazo para entrega de serviços com maior complexidade, devendo justificar a necessidade à Administração, informando qual o novo prazo para entrega do serviço.

5.5 A entrega deverá ocorrer sem nenhum custo adicional à contratante via e-mail, sistema, correios, transportadora, etc., conforme a necessidade da demanda.

6. DO VALOR ESTIMADO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

6.1. O valor estimado será apurado após pesquisa de preços e custos pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, com vistas a formação do mapa comparativo de preços e apurar o valor estimado para a contratação.

6.2. O cronograma físico financeiro de execução do futuro contrato, por ser prestação de serviços de forma continuada para a Administração, são definidos com o atendimento às demandas das áreas relacionadas no presente termo, com pagamento em parcelas mensais e sucessivas de 1/12 (um doze avos) do valor total contratado.

7. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

7.1 Os serviços serão executados de forma contínua, mediante empreitada por preço global, com duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis no interesse da Administração, na forma reproduzida pelo artigo 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação: (29)
01.002.04.123.0006.2007.339035000000

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

9.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

10.1. Garantia conforme Código de Defesa do Consumidor (Art. 26 do CDC - Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990).

11. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL

11.1 Responsável pelo recebimento/Fiscal de Contrato: Ivânia José Bezerra

11.1.1 Telefone: (67) 67 3445-1110

11.1.2 E-mail: compras@anaurilandia.ms.gov.br

11.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei n. 8.666/1993.

11.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art. 70, da Lei n. 8.666/1993;

11.4 O fiscal do contrato ou comissão designada para a gestão e fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5 A gestão de contrato ficará a cargo do servidor Ivânia José Bezerra, que terá a competência de acompanhar os contratos

11.5.1 Telefone: (67) 3445-1110

11.5.2 E-mail: compras@anaurilandia.ms.gov.br

11.6 Caso, no decorrer do contrato, os servidores acima indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de contrato e/ou gestão de contrato estejam afastadas de suas funções, caberá ao Órgão a indicação de substituto.

11.7 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização, no que diz respeito ao Contrato.

11.8 A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.

11.9 A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

11.10 A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços

prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste contrato, será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente à execução do serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso I, alínea "b" e arts. 86, § 3º e 87, §1º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.2 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.1 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

12.2.2 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

12.2.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.4 Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada,

deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

12.3 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.3.1 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da CONTRATADA.

12.4 O documento de cobrança da CONTRATADA será a nota fiscal/fatura, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito.

12.4.1 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4.2 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.5 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

12.6 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

12.7 A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à contratada, conforme definidos em lei.

12.8 As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 A contratação da empresa responsável pela prestação dos serviços que são objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 8.666/93 c/c Lei Federal n. 10.520/2002, observando-se especialmente os seguintes requisitos:

13.1.1 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, ato constitutivo acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.1.2 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da **regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

c) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;

d) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) certidão de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) certidão de regularidade perante à Justiça do Trabalho;

13.1.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, a seguinte documentação:

- a) Comprovação de registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade do domicílio ou sede do licitante, tendo em vista se tratarem das atividades preponderantes a serem desempenhadas no âmbito da contratação almejada;
- b) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove, de maneira satisfatória, que o licitante já desempenhou atividade pertinente e compatível àquela que é objeto da contratação objeto do presente Termo;
- c) Declaração do licitante que, no momento da assinatura do contrato, comprovará que possui em seu quadro, profissionais capazes de exercerem as atividades descritas no objeto licitado, indicando-se os técnicos responsáveis, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

13.1.4 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 31, Lei 8666/93 c/c art. 176 e § 1º da Lei n. 6404/76);

a.1. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um), extraídos da seguinte fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}} \geq 1$$

a.3 Caso a licitante não alcance o índice acima previsto, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor referente a proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da

apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

a.4 Caso a empresa licitante tenha sido recém constituída e ainda não tenha apresentado balanço contábil exigido na forma da lei, e desde que não extrapolado o prazo de entrega das informações previsto do art. 1.078 do Código Civil, poderá apresentar em substituição a exigência do item 6.5, “a.1” o balanço de abertura.

b. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

13.1.5 Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo limite de validade em atestados, certidões ou nesse edital, prevalecerá o prazo de 60 (sessenta) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data de apresentação dos ENVELOPES, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para abertura da sessão pública para recebimento dos envelopes de proposta e habilitação

13.1.6 Para os fins de assegurar maior vantajosidade no preço a ser contratado, a licitação deverá se suceder sob o tipo “menor preço”;

13.1.7 Não será admitida a subcontratação dos serviços pela empresa vencedora, adjudicada no objeto licitado;

13.1.8 Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

14.1.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

14.1.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

14.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

14.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

14.1.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

14.1.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

14.1.7. Acompanhar a entrega dos serviços/objetos efetuados/ ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

15.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

15.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);

b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

15.1.3. Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

15.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

15.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.6. Instruir o fornecimento dos objetos do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

15.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

15.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

15.1.9. 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.

15.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

15.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

15.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo

de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

15.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.1.14 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.1.15 Relatar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;

16. SANÇÕES

16.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Anaurilândia - MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

16.1.1 Para fins do disposto no subitem 16.1, alínea "h" deste termo, reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

16.2 Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o subitem 16.8.

16.2.1 A penalidade prevista no subitem 16.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

16.3 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens 16.4. 16.5 e 16.6, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5 No caso de descumprimento do prazo estabelecido para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

16.6. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

16.7. Por infração a qualquer outra a cláusula do termo ou do Contrato, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - advertência, no caso de infrações leves;

II - multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

16.8. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

16.9. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no

Diário Oficial do Município de Anaurilândia – MS, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do licitante.

16.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor ao licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

16.11. A aplicação das sanções previstas nos subitens 16.1 a 16.7 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

17 - DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME E EPP DISPOSTA NA LEI COMPLEMENTAR Nº.123/2006

17.1 Esta licitação será processada e julgada com observância dos art. 43 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, e houver proposta de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

17.2.1. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual mais bem classificado poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

17.2.2. Não sendo vencedora a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual mais bem classificado, na forma da sub condição anterior, o (a) Pregoeiro (a), convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o (a) Pregoeiro (a) fará um sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

17.2.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

17.3 As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

17.4.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18. FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus representantes e prestadores de serviços, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.1.1. Para os propósitos do subitem 18.1, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração promover inspeção.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

19.2 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.

Anaurilândia – MS, 24 de março de 2021.

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ANARILÂNDIA



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO E CUSTOS

(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO SUGESTIVO

| |
|--------------|
| LICITANTE: |
| CNPJ: |
| ENDEREÇO: |
| CIDADE/UF: |
| E-MAIL: |
| TELEFONE: |
| RESPONSÁVEL: |

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência anexo I do edital.

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QTDE | V. UNIT.MAX. | PREÇO UNIT | V. TOTAL |
|-------|---|------|------|--------------|------------|----------|
| 33297 | Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência anexo I do edital | Mês | 12 | 32.356,84 | | |

| PLANILHA DE CUSTOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | | |
|--|---|-------------|
| DESCRIÇÃO | % | VALOR (R\$) |
| 1. DESPESAS OPERACIONAIS | % | |
| Remuneração de profissionais, Benefícios e Encargos | | |
| Logística e Insumos (Materiais, equipamentos, deslocamentos, etc.) | | |
| Outros (especificar) | | |
| 2. Custos Indiretos, Tributo e Lucro | % | |
| Custos Indiretos (Administração, sistemas, apoio, etc.) | | |
| Tributo | | |
| Lucro | | |
| Outros (especificar) | | |
| CUSTO TOTAL | % | |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA, já incluídos todos os impostos, taxas, encargos, e demais despesas necessárias a execução do objeto da licitação: R\$ xxxx (por valor extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

LOCAL E DATA:

Assinatura do Representante Legal da Empresa / Carimbo da empresa



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

ANEXO III – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO SUGESTIVO

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº 006/2021, realizada pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, o(a) Sr. (a), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, e, em especial, podendo formular lances e ofertas, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em dede 2021.

Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
MODELO SUGESTIVO**

A empresa _____, com sede administrativa na
Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade
_____/____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº
_____, neste ato representada por
_____, DECLARA para
efeitos de participação no Pregão Presencial nº 006/2021, que preenche os
requisitos de habilitação previstos no item 6 do Edital.
Localidade, em dede 2021.

Assinatura

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER INTREGUE
NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME),
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL (MEI).**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
MODELO SUGESTIVO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, com sede na rua/avenida
_____, nº _____, Bairro
_____, na cidade de _____ (_____), por
intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a)
_____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº.
_____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, DECLARA que se enquadra na condição
de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), na forma de Lei Complementar
n.º 123/2006.

Declara ainda que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos nos
incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, em dede 2021.

Assinatura



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA
INDEPENDENTE**

(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO SUGESTIVO

A Empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade _____/____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



Localidade, em dede 2021.

Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
MODELO SUGESTIVO**

A empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade _____/____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, neste ato representada por _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Pregão Presencial nº 006/2021, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade, em dede 2021.

Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO
XXXIII, DA CARTA MAGNA.**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
MODELO SUGESTIVO**

A Empresa _____, com sede administrativa na Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade _____/____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7º, inciso XXXIII da Carta Magna, e está ciente de que eventual revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial nº 006/2021, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Anaurilândia/MS. Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Localidade, em dede 2021.

Assinatura



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO SUGESTIVO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na rua/avenida _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____ (_____), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº. _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2021 instaurada pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

Assinatura do Representante Legal / Carimbo CNPJ da empresa

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.006/2021

PROCESSO N.º 016/2021

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento de contrato, as partes entre si ajustadas, de um lado o MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 03.575.727/0001-95, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 1000, na cidade de Anaurilândia/MS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, nº ____ - Bairro _____, em _____ - ____, inscrita no CNPJ sob nº, por seu representante legal Sr. _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com o Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 006/2020 e Lei Federal nº 8.666/93, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de consultoria e assessoria administrativa na área pública, envolvendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos e auxílio às demandas envolvendo a matéria de licitações e contratos administrativos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência anexo I do edital do Pregão Presencial n.º 006/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO.

2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante faturas apresentadas e devidamente atestadas pelo setor competente.

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

2.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

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

2.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

2.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

2.6 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, situação que deverá ser comprovada no momento da apresentação da nota fiscal/fatura emitida mensalmente.

2.7. O pagamento só será efetuado mediante apresentação e verificação de autenticidade das certidões negativas, ou positiva com efeitos negativos perante a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

3.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), para o período de 12 meses.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. O valor estimado onerará os recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento em vigor da CONTRATANTE, conforme descrito: DOTAÇÃO: 01.002.04.123.0006.2007.33.90.35.00.00.00, Fonte de Recurso 170.071.

3.5. Fica resguardado o direito a revisão ou reajuste dos valores contratuais, nos termos do inciso II, alínea “d” ou §8º, ambos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.6.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

3.7 Os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e desde que, mantidas todas as obrigações inicialmente assumidas, haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- f) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

5.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

5.1.3. Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

5.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

5.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.6. Instruir o fornecimento dos objetos do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

5.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.9. 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.

5.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

5.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

5.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

5.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.14 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.1.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

5.2.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

5.2.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

5.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

5.2.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.2.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

5.2.7. Acompanhar a entrega dos serviços/objetos efetuados/ ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ACEITE E RECEBIMENTO

6.1 Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

6.1.1 A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços objeto do presente Edital de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição e/ou realização de reparos e novos serviços necessários ao pleno atendimento do objeto descrito no Termo de Referência.

6.2 O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação serão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

6.3 Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

6.4 A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

6.5 O descumprimento em qualquer das condições de prestação do serviço o licitante estará sujeito a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

7.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo

previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8666/93, com redação modificada pela Lei 9854/99.

7.2. A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

7.3. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS FISCAIS DO CONTRATO

12.1 Para o fiel cumprimento deste contrato administrativo, ficam designados como Gestor e Fiscal do Contrato:

12.1.1. Gestor: Edson Stefano Takazono

12.1.2. Fiscal do Contrato: Ivânia José Bezerra, Matrícula n.º 047/2021.

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei n. 8.666/1993.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art. 70, da Lei n. 8.666/1993;

12.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. Caso, no decorrer do contrato, os servidores acima indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de contrato e/ou gestão de contrato estejam afastadas de suas funções, caberá a autoridade competente a indicação de substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Municipal n.º 466/2006 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Anaurilândia/MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

14.2. Este instrumento contratual foi previamente examinado pela Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93

14.3. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Anaurilândia - MS, ____ de _____ de 2021.

Partes:

Edson Stfano Takazono

Prefeito Municipal

Ivânia José Bezerra

Fiscal de Contrato/ Portaria 047/2021

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF: