



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, com sede à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, torna público para conhecimento dos interessados que às **11h00min (onze) horas** do dia **18 de Abril de 2017**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob tipo de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo interessada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante as condições estabelecidas no presente edital, tudo de acordo com a Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar Nº. 123/2006.

Compõem-se este edital das partes A e B, como a seguir apresentada:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO	I	Especificação dos serviços e valor estimado
ANEXO	II	Modelo de proposta de preços
ANEXO	III	Minuta do termo de contrato

DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste edital, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE: Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta de preços para o objetivo desta licitação.

C) CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.

D) CPL: Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE.

A cópia do edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min ou pelo sítio eletrônico do TCM/CE (Portal de licitações): www.tcm.ce.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE**.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1 – Desta licitação somente poderão participar os interessados devidamente cadastrados no Município de Paraipaba/CE, ou os que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (art. 22, § 2º, da Lei Nº. 8.666/93).



Prefeitura de **Paraipaba**



2.2 – Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) – exceto sociedade cooperativa – devidamente cadastradas, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.3 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes em comuns.

2.3.1 – Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.3.2 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes dos documentos de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o art. 3º da Lei Nº. 8.666/93.

2.4 – Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Paraipaba/CE, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.5 – Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.5.1 – Por documento hábil, entende-se:

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga, devendo a mesma ser apresentada com a firma reconhecida do outorgante.

b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, e/ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

- Registro comercial, no caso de empresa individual;

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

- 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.

2.5.2 – Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.



Prefeitura de **Paraipaba**



2.6 – A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.7 – O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos do edital e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

2.8 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação dos ditames da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Nº. 8.666/93.

2.9 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.10 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 – DA HABILITAÇÃO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1 – a) Registro comercial, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da junta comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da junta comercial onde tem sede a matriz;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da junta comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da junta comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no cartório de registro das pessoas jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no cartório de registro das pessoas jurídicas do Estado onde opera com averbação no cartório de registro das pessoas jurídicas onde tem sede a matriz;

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

3.1.2 – Cópia autenticada em cartório da cédula de identidade de todos os sócios ou do empresário individual, conforme o caso.



Prefeitura de **Paraipaba**



3.1.3 – Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Paraipaba/CE, dentro do prazo de validade, devidamente atualizado.

3.2 – RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.2.3 – Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.

3.2.4 – Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos estaduais de seu domicílio ou sede.

3.2.5 – Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede.

3.2.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).

3.2.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) com as alterações da Lei Nº. 12.440/11.

3.3 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente averbados na junta comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1 – Os índices que comprovarão a boa situação da sociedade serão os seguintes:

3.3.1.1.1 – Índice de liquidez geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de liquidez geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

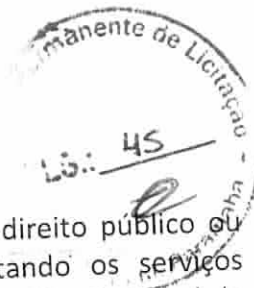
RLP é o realizável a longo prazo

ELP é o exigível a longo prazo

3.3.1.1.1.1 – O índice deverá ser devidamente assinado por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

3.3.2 – Certidão Negativa de Falência/Concordata/Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4. – RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



3.4.1 – Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado ou esteja executando os serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA).

3.4.2 – Indicação de equipe técnica para a realização do objeto da licitação, pertencente ao quadro permanente da licitante, bem como a qualificação profissional de cada um que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.4.2.1 – Entende-se como equipe técnica para a presente licitação, no mínimo os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) administrador devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA);
- b) 01 (um) técnico com experiência comprovada na área de recursos humanos, com certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação).

3.4.2.2 – A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou contrato de prestação de serviços.

3.5 – OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.5.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.5.2 – Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

3.5.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93.

3.5.4 – Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar Nº. 123/06.

3.5.5 – Declaração em que a licitante se compromete a manter o profissional ora indicado no subitem 3.4.2.1, alínea “c”, com carga mínima de 20 horas semanais.

3.6 – Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração exigida no subitem anterior, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

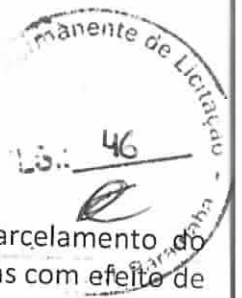
3.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição

3.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de





Prefeitura de Paraipaba



Paraipaba/CE, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 3.7.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado ao Município de Paraipaba/CE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.8 – A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.
- 3.8.1 – Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em cartório.
- 3.8.2 – Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 3.8.3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 3.8.4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.8.5 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 3.8.6 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 3.8.7 – Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, serão considerados válidos por trinta dias.
- 3.8.8 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 3.9 – Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 3.10 – Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.
- 3.11 – A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 3.12 – A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em ata.

AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE



Prefeitura de **Paraipaba**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº.:

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação de habilitação, sobrescrito:

AO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº.:

4.2 – As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com razão social e endereço do proponente, datadas, assinadas e rubricadas em todas as vias pelo representante legal da empresa.

4.2.1 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Objeto da licitação, serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme anexos I e II;
- b) Valor mensal e global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso (apenas o valor global);
- c) Prazo de validade da proposta de preços, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de **10 (dez) meses** – a vigência do contrato fica adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários.

4.3 – Os valores contidos nas propostas de preços serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

4.4 – Os preços constantes da proposta de preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 – Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.5.1 – Mão-de-obra;

4.5.2 – Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.5.3 – Tributos, taxas e tarifas, emolumentos;

4.6 – O critério de julgamento a ser utilizado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, portanto os licitantes deverão verificar e calcular todas as quantidades dos serviços a serem executadas, não podendo aumentar ou diminuir as quantidades previstas no anexo I deste edital.

4.7 – O valor global da proposta de preços, não poderá ser superior ao especificado no anexo I.

4.8 – Será desclassificada a proposta de preços que:

4.8.1 – Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



Prefeitura de Paraipaba



4.8.2 – Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente edital, em especial ao seu item 4;

4.8.3 – Contiver oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preços ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.8.4 – Apresentar valor global superior ao valor do orçado do anexo I, obtido através de pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras do Município de Paraipaba/CE;

4.8.5 – Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.8.6 – Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.8.6.1 – Considera-se manifestamente inexeqüível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Setor de Compras do Município de Paraipaba/CE, ou

b) Valor orçado pelo Setor de Compras do Município de Paraipaba/CE.

4.8.6.2 – Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta de preços, conforme parâmetros do art. 48, inciso II, da Lei Nº. 8.666/93, sob pena de desclassificação.

5 – DOS PROCEDIMENTOS

5.1 – Os envelopes "A" – documentos de habilitação e "B" – proposta de preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste edital.

5.2 – Após, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 – Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A CPL examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em cartório ou ainda em cópias simples, neste caso a autenticidade deverá ser atestada pela CPL.

5.4 – Os documentos de habilitação serão rubricados pela CPL, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 – A Comissão Permanente de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da CPL fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão Permanente de Licitação.



Prefeitura de Paraipaba

Comissão Permanente de Licitação
L.S.: 49
e

- 5.7 -- Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da CPL, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à CPL das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 -- Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a CPL marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação.
- 5.9 -- Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da(s) licitante(s) inabilitada(s) mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a proposta de preços e demais documentos.
- 5.10 -- Na ausência de qualquer preposto de licitante, a CPL manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 -- Será feita, em seguida, a abertura dos envelopes "B". A CPL conferirá se foram entregues no referido envelope as propostas de preços.
- 5.12 -- Em seguida, a CPL iniciará o julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais das propostas de preços. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste edital será motivo de desclassificação das propostas de preços.
- 5.13 -- A CPL fará, então, o ordenamento das propostas de preços das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados.
- 5.14 -- No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas de preços, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar Nº. 123/06.
- 5.15 -- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.
- 5.16 -- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preços apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de preços mais bem classificada.
- 5.17 -- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 5.17.1 -- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 5.17.2 -- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.17.3 -- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.17.4 -- Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta de preços originalmente vencedora do certame.

e



- 5.17.5 – O disposto nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.18 – A CPL, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada ata a ser assinada pelos membros da CPL e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação e ensejarem sua assinatura.
- 5.19 – Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas de preços, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da CPL.
- 5.20 – Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a CPL das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.21 – As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da CPL, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.22 – À CPL é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos.
- 5.23 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, para analisar os documentos de habilitação e as propostas de preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.24 – Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do procedimento.
- 5.25 – No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão Permanente de Licitação definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através da imprensa oficial ou de outro meio de comunicação.
- 5.26 – A CPL não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas de preços das demais licitantes.
- 5.27 – Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.28 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas de preços nos termos do art. 48 da Lei Nº. 8.666/93.
- 5.29 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 – A Comissão Permanente de Licitação emitirá relatório contendo o resultado do julgamento deste edital, que estará assinado pelos membros que dela participaram.



Prefeitura de **Paraipaba**



6.2 – A homologação desta licitação e a adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.

6.3 – O Município de Paraipaba/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante fundamentação, assegurado aos licitantes o direito a ampla defesa e ao contraditório.

7 – DO CONTRATO

7.1 – A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela CONTRATANTE sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 – A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

7.3.1 – Os representantes da CONTRATANTE anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 – Fica a CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Paraipaba/CE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.7 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8 – A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.9 – A CONTRATADA executará os serviços, na sede da CONTRATANTE ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

7.10 – A CONTRATADA, deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.11 – O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da ordem de serviços por parte da CONTRATADA.





7.12 – O prazo de execução dos serviços será de **10 (dez) meses** – a vigência do contrato fica adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários – contados da data de recebimento da ordem de serviços emitida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.

7.13 – O prazo de vigência do contrato será de **10 (dez) meses** – a vigência do contrato fica adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários – contados a partir da data de sua assinatura, limitado ao término do exercício financeiro 31/12/2017, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666 e alterações posteriores.

7.14 – A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE .

7.15 – Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.15.1 – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.15.2 – Lentidão na execução dos serviços, levando a CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

7.15.3 – Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.15.4 – Concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.15.5 – O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou paralisação do mesmo sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

7.15.6 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

7.15.7 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei Nº. 8.666/93;

7.15.8 – Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.15.9 – Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Município de Paraipaba/CE;

7.15.10 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

7.15.11 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, decorrentes de serviços, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.15.12 – A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



7.16 – A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.

7.17 – Quando a rescisão ocorrer com base no subitem 7.15.10 deste edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização.

7.18 – A CONTRATADA, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização da CONTRATANTE comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

7.19 – É facultada a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este edital, ou revogar esta licitação.

7.20 – A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

8 – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 – A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Nº. 8.666/93.

8.2 – Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de termo aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 8.2 e 8.3 – O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, desde que haja interesse do Município de Paraipaba/CE, com a apresentação das devidas justificativas.

9 – DOS PAGAMENTOS

9.1 – A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2 – Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.

9.3 – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

9.4 – Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5 – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;



c) Inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6 – O contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da sua assinatura, circunstância na qual poderá ser aplicado o índice IGPM utilizado previsto pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

9.7 – Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município de Paraipaba/CE para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Nº. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10 – DAS MULTAS

10.1 – A CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 – 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

10.1.3 – até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

10.1.4 – 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste edital ou no contrato, conforme o caso;

10.1.5 – 10% (dez por cento) do valor global do contrato, se a CONTRATADA transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE;

10.1.6 – 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, se a CONTRATADA recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

10.2 – Da aplicação de multa será a CONTRATADA notificada pela CONTRATANTE, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Município de Paraipaba/CE. A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento dos serviços o valor da multa que não for recolhida pela CONTRATADA.

10.3 – A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

10.4 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.5 – Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

11 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 – A despesa é estimada da ordem de **R\$ 93.666,67 (noventa e três mil, seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, e correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, com recursos previstos na seguinte classificação: **Dotação Orçamentária: 03.01.04.122.0100.2097 Gerenciamento Administrativo e**



Prefeitura de **Paraipaba**



Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00
Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica.

12 – DOS RECURSOS

- 12.1 – Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.
- 12.2 – Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.
- 12.3 – Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas de preços deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos membros da CPL, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 12.4 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5 – Decidido o recurso pela CPL, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE.
- 12.6 – Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 12.7 – Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

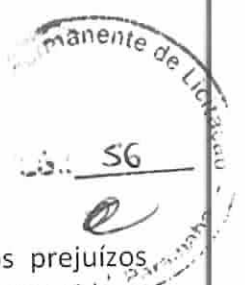
13 – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 13.1 – A licitante que, convocada pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste edital (05 dias úteis), sem motivo justificado aceito pela CONTRATANTE, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a CONTRATADA à multa de mora prevista no presente edital, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato. À CONTRATADA será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Paraipaba/CE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Paraipaba/CE.
- 13.3 – Em caso de a licitante ou CONTRATADA ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 13.4 – As sanções previstas neste edital serão aplicadas pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paraipaba/CE, à licitante vencedora desta licitação ou à CONTRATADA, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:
- 13.4.1 – de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;
- 13.4.2 – de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 13.5 – As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste edital.

e



Prefeitura de **Paraipaba**



13.6 – Somente após a CONTRATADA ressarcir ao Município de Paraipaba/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de suspensão aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.7 – A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Paraipaba/CE.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE, sito à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba/CE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min.

14.2 – Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

14.2.1 – Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

14.2.2 – Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 – A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4 – Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

14.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Paraipaba/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste edital.

Paraipaba/CE, 30 de Março de 2017.


Jardenyo de Paula Herculano
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP
ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
01	Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de Recursos Humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais.	Mês	10	9.366,67	93.666,67

2. GESTÃO ADMINISTRATIVA

a) Assessoramento à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;

b) Assessoramento às demandas das rotinas de pessoal;

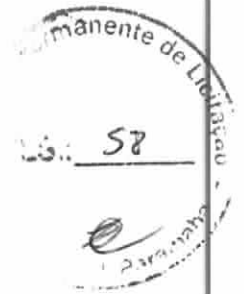
c) Acompanhamento mensal da gestão da folha de pagamento, com a análise dos itens remuneratórios inclusos em folha, em conformidade com as leis existentes, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos legais, administrativos e financeiros, por meio de relatórios gerenciais, a fim de orientar as políticas públicas da carreira dos servidores públicos municipais;

d) Assessoramento mensal à política de Recursos Humanos, por meio do acompanhamento aos planos de carreiras dos servidores técnico-administrativos, a fim de operacionalizar a evolução funcional dos mesmos, de acordo com as possibilidades contidas nos referidos instrumentos legais;

e) Acompanhamento à Estrutura Administrativa da Prefeitura, com vistas à adequá-la às políticas públicas nacional e estadual, bem como acompanhamento e estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;

f) Elaboração do reajuste anual dos servidores técnico-administrativos, com a realização de estudos e cálculos de impacto financeiro e alteração das tabelas vencimentais do(s) Plano(s) de Carreiras;

g) Elaboração dos instrumentos legais de Avaliação do Estágio Probatório, em consonância com o que dispõe a Constituição Federal e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paraipaba/CE;



3. GESTÃO TECNOLÓGICA

- a) Licenciamento e concessão de direitos de uso do Sistema de Folha de Pagamento;
- b) Acompanhamento à elaboração da FOPAG, no que se refere à operacionalização e Informações lançadas no Sistema;
- c) Orientação aos servidores e Secretário referente às questões legais a serem incluídas na FOPAG;
- d) Acompanhamento às informações prestadas ao INSS, por meio da emissão de relatórios e Guias do INSS;
- e) Capacitação, sempre que necessário, dos servidores, visando à operacionalização dos sistemas de controle e acompanhamento de pessoal.



Prefeitura de Paraipaba



TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Paraipaba/CE.

O LICITANTE _____, CNPJ Nº. _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

- 1 – Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP**;
- 2 – Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;
- 3 – Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a serviços especificados, caso sejamos vencedores da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de Recursos Humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais.	Mês	10		
VALOR GLOBAL R\$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS R\$:

Proponente/Razão Social:

CNPJ Nº.:

Endereço:

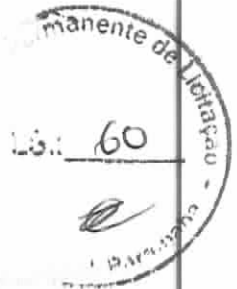
Prazo dos serviços: **10 (dez) meses** – a vigência do contrato fica adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Nº. 8.666/93.

Validade da proposta de preços: **60 (sessenta) dias**

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>





TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2017 – TP
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

O **MUNICÍPIO DE PARAIPABA – CE**, inscrito no **CNPJ Nº. 10.380.608.0001/42**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Braga, 296, Centro, Paraipaba – CE, neste ato através da Secretaria de _____ representada pelo Sr(a). _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, inscrita no **CNPJ Nº. _____**, com sede à _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, CPF Nº. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – Este contrato é originário da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 006.2017 – TP**, fundamentada na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 – O presente contrato tem por objetivo os **SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA JUNTO À SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE PARAIPABA – CE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – O valor mensal da presente contratação é de **R\$ _____**, perfazendo em 10 (dez) meses o valor global de **R\$ _____** a ser pago mensalmente após a efetiva realização da execução dos serviços, de acordo com o quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

4.1 – Reajustável conforme IGPM/FGV, decorridos 12 (doze) meses da assinatura do termo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1 – O prazo de vigência do presente contrato é até **31 de Dezembro de 2017** a ser contado a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



6.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE a CONTRATADA, após a efetiva realização da execução dos serviços, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Executar o objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

8.2 – Manter-se durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as exigências da Lei Nº. 8.666/93.

8.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

8.4 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – A CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante ao estabelecido na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3 – Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4 – Providenciar o pagamento a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria ___ do Município de Paraipaba – CE, com recursos previstos na seguinte classificação: **Projeto Atividade: ___; Elemento de Despesas: ___.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA, as seguintes sanções.

11.1.1 – Advertência.

11.1.2 – Multa:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual.



b) Caso o valor da multa referido nesta cláusula não seja recolhido aos cofres municipais pela CONTRATADA no prazo de até dez dias, o valor será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O presente Contrato, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N°. 8.666/93.

12.2 – Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei N°. 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei N°. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DO FORO

13.1. – Fica eleito o foro da comarca de Paraipaba – CE, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando assim justos e acertados, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante (02) duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

MUNICÍPIO DE PARAIPABA – CE
SECRETARIA DE _____
CNPJ N°. 10.380.608.0001/42
<<<ORDENADOR DE DESPESAS>>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ N°.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF N°.>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF N°. _____

2. _____ CPF N°. _____