



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

RECEBIMENTO DE EDITAL PREGÃO Nº 0042019

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe – PE, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR” E “PROPOSTA COMERCIAL” às xx:xx horas (horário local) do dia xx de xxxxxx de 2019.

NOME DA EMPRESA: _____

C.N.P.J Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____

TELEFONE(S): (DDD) _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

RECIBO

RECEBI O EDITAL ACIMA MENCIONADO.

EM: ____/____/2019

Nome:

OBS: Esta carta recebimento deverá ser preenchida e enviada pelo e-mail cpl@camaragibe.pe.gov.br. O não preenchimento/encaminhamento do presente recibo desobriga a comissão/presidente de comunicar diretamente ao interessado eventuais alterações do edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 022/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019

PREÂMBULO

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **Givanildo Medeiros Nascimento e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria nº 529/2019 de 10 de julho de 2019**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, com obediência ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações e demais legislações complementares, fará realizar Licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, sob o regime de execução indireta, empreitada UNITÁRIA, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

DIA:	09/12/2019
HORA:	09h00min
LOCAL:	Sala da Licitação
ENDEREÇO:	Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 2340 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.
INFORMAÇÕES/ RETIRADA DO EDITAL	(81)2129.9532 – cpl@camaragibe.pe.gov.br – www.camaragibe.pe.gov.br
PREGÃO:	004/2019
PROCESSO:	022/2019

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe – PE, conforme especificações contidas no Anexo I que integra este Edital.

1.2 Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- Anexo III** – Minuta de Contrato;
- Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- Anexo V** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo VI** - Modelo de Declaração de ME/EPP;
- Anexo VII** - Modelo de Declaração Negativa de Vínculo e Parentesco;
- Anexo VIII** – Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-ambiental; e
- Anexo IX** - Declaração de Cumprimento do Inciso 23, Art. 7 – CF88;
- Anexo X** – Planilha de Custo

2 - DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

2.1 – O valor global estimado é de **R\$ 380.324,00 (trezentos e oitenta mil, trezentos e vinte e quatro reais)**, relativo a 12 parcelas mensais, acrescidas de 02 parcelas adicionais pela elaboração da Prestação de Contas e Orçamento, por cada órgão, conforme detalhamento:

- a) Prefeitura: R\$ 189.000,00 = (R\$ 13.500,00 x 14 parcelas);
- b) Fundo Municipal de Saúde: R\$ 91.000,00 = (R\$ 6.500,00 x 14 parcelas);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social: R\$ 53.662,00 = (R\$ 3.833,00 x 14 parcelas);
- d) Fundação de Cultura de Camaragibe: R\$ 46.662,00 = (R\$ 3.333,00 x 14 parcelas).

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, cujo objeto social da empresa, **expresso no estatuto ou contrato social**, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.2 - Não poderá participar da licitação, empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3 - Não poderá participar desta licitação, empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Camaragibe.

3.4 - É vedada a participação nesta licitação, empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público Municipal de Camaragibe.

3.5 - Não poderá participar da licitação, empresa que se apresente consorciada, ou legalmente seja comprovada a sua condição de controladora/controlada, coligada ou subsidiada/subsidiária com outra/de outra empresa também participante do processo licitatório, excetuando-se o 'consórcio', enquanto personalidade legal e juridicamente constituída

3.6 - Não poderá participar desta licitação, empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal do licitante, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, em cópia autenticada, acompanhada pela certidão específica, expedida pela JUCEPE ou órgão estadual equivalente com até 30 dias de expedida.

b) Tratando-se de procurador, instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida por autenticidade do qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários à participação no certame, acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, em cópia autenticada.

4.3 - Cópia autenticada da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente da pessoa com poderes para representar a Empresa no Certame seja sócio ou procurador;

4.4 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.5 – As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos nos subitens 4.2 e 4.3 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar os demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante de sua proposta de preços (Envelope A).

4.6 – **Junto com o credenciamento**, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, Declaração do Compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes; e de responsabilidade sócio-ambiental, Declaração Negativa de Vínculo ou Parentesco e Declaração de ME/EPP, podendo utilizar como modelo o estabelecido **nos ANEXOS V a IX deste Edital**.

4.7 – As declarações referidas no subitem 5.6 supra deverão ser apresentadas fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

4.8 - Os documentos de credenciamento (**Anexo V**) juntamente com as Declarações de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo VI**); de ME/EPP (**Anexo VII**), de Negativa de Vínculo e Parentesco (**Anexo VIII**) e

de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade sócio-ambiental (**Anexo IX**), serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

4.9 - A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, serão efetuadas as seguintes consultas, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:

- ao **CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo, www.portaldatransparencia.gov.br;

- ao **CNCIA** – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92 constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em **"Sistemas"**, no item **"CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa"** e **"Consulta Requerido / Condenação"**, selecionar esfera **"TODOS(AS)"**.

4.10 - A Documentação para participação neste certame poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet* (desde que seja possível fazer a sua verificação).

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa vencedora do certame correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, exercícios 2019 e 2020, nos seguintes elementos de despesa:

Órgão: 20 Poder Executivo

Unidade: 22 Secretaria de Assistência Social

Atividade: 2054 Despesas Administrativas

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000013 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 11 Fundo Municipal Defesa da Criança e do Adolescente

Atividade: 2094 Manter e Desenvolver Ações do Fundo Municipal - FMDCA

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 11 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2119 Desenvolver a Gestão Técnica do Fundo de Saúde

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 15 Fundação de Cultura

Atividade: 2142 Apoio Técnico e Administrativo da Fundação de Cultura

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 20 Poder Executivo

Unidade: 18 Secretaria de Finanças

Atividade: 2042 Administração Financeira e Contábil da Prefeitura

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - Os Envelopes "A" - PROPOSTA e "B" - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO RAZÃO SOCIAL: (Nome e CNPJ da licitante) NOME E TELEFONE DE CONTATO:	ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO RAZÃO SOCIAL: (Nome e CNPJ da licitante) NOME E TELEFONE DE CONTATO:
--	---

6.2. - A ausência dos dizeres, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá no momento da reunião/entrega dos envelopes, complementar ou corrigir as informações inexistentes.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope "B" - Habilitação, no lugar do envelope "A" - Proposta, por falta de informação ou por indução ao erro decorrente de informações equivocadamente prestadas pelo licitante na parte externa dos envelopes, será aquela automática e novamente lacrado, sem análise pormenorizada de seu conteúdo, e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 – CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope "A" – PROPOSTA deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

7.2. O Envelope "B" - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8 – ENVELOPE "A" - PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser apresentada digitada e em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, rubricada e assinada por seu representante legal devidamente identificado, com a especificação completa do material ofertado, conforme Anexo II - Formulário "MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS":

8.2 A proposta comercial, deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1 **Descrição detalhada de cada material ofertado, abrangendo, marca ou fabricante, modelo, sendo que só será aceita uma única marca, modelo e fabricante;**

8.2.2 **Menção ao número do Edital, com a identificação da empresa proponente, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax e e-mail.**

8.2.3 **Preço unitário e preço global, fixos e irredutíveis, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.**

8.2.3.1 Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos;

8.2.3.2 Os preços unitários resultantes da proposta vencedora – não podem ser superiores aos preços estimados pela Prefeitura.

8.2.3.3 Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos;

8.2.4 - **Prazo de validade da proposta:** não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas; da data da abertura da sessão pública do pregão, ou da realização da sessão de lances, prevalecendo o evento que decorrer posteriormente, ressalvada a possibilidade do licitante estipular prazo maior, desde que expressamente constante de sua proposta de preço.

8.2.3 - Dados de seu representante legal para assinatura do **CONTRATO**, caso seja vencedor do certame:

- a) Nome;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) Nacionalidade;
- e) Estado Civil;
- f) Profissão;
- g) Endereço de Pessoa Física.

Número da contra corrente da Pessoa Jurídica:

- a) Banco (nome e número);
- b) Agência;
- c) Operação;
- d) Conta e Dígito.

8.2.9 Local, data, nome e assinatura (com a devida identificação), por quem de direito.

8.3. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza a dúvida ou diversidade de julgamento.

8.4 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional.

8.4.1 Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, serão feitas por escrito, via E-mail, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.4.2 Nesta situação, o licitante poderá recusar a prorrogação de proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.5. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos no **subitem 6.1.** e seguintes;

8.6. Serão **DESCLASSIFICADAS** as **propostas**:

- 8.6.1.** que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 8.6.2.** omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de inviabilizar o julgamento;
- 8.6.3.** que impuserem condições adversas ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.7. Serão **DESCLASSIFICADOS** os **lances finais**, e na inexistência de lances, as **propostas escritas** que apresentarem preços **excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, quando comparados aos preços de mercado, pesquisados pelo Município de Camaragibe.

8.7.1 Os preços unitários resultantes da proposta vencedora não podem ser superiores aos preços estimados pela Prefeitura.

9 – ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **9.3 a 9.8.**

9.1.1. O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no **item 19** do edital.

9.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no **subitem 10.16:**

- 9.2.1.** a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 9.2.2.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 9.2.3.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 9.2.4.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no **subitem 9.8.2;**

9.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.3.1. Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

9.3.2 Para **Sociedades Empresárias do tipo S/A**: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

9.3.3. Para **Sociedades Simples**: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.3.4. Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no Órgão competente.

9.3.5 Para **Sociedades Empresárias em geral**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

9.4 Regularidade Fiscal

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante e QSA.

9.4.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal Conjunta** (Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei; expedida pela Secretaria da Receita Federal, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

9.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal**, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa** expedida pela **Secretaria da Fazenda do Estado** e do **Município** em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.4.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.4.5. A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá em inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.4.6. As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**.

a) Considera-se **Positiva com efeitos de Negativa** a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

b) Prova de regularidade relativa a dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho através da CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista) da empresa e dos sócios, podendo requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou do CNPJ.

9.4.7. A MPE que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 147/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.

9.4.7.1 Na situação supra, será assegurado à MPE declarada vencedora, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do Pregoeiro, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.4.8 **Alvará de Funcionamento**, emitido no município de domicílio da licitante;

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

9.5.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

9.5.3 Apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e responsáveis técnicos, emitida pela entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

9.5.3.1 A licitante Deverá indicar responsável(is) técnico (s) com vínculo empregatício com a licitante, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante, ou contrato social, com a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

9.5.3.2. A comprovação do subitem **9.5.3.1.** dar-se-á da seguinte forma:

- a. No caso de empregado da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e da comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade e;
- b. No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, bem como a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, do profissional ;

9.5.3.3 Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da secretaria solicitante.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

9.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com **data não superior a 30 (trinta) dias** contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.6.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento) e devidamente registrado na **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO**, que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, **assinado por contador, constando nome completo e registro profissional**.

9.6.2.1 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- publicado em Diário Oficial; ou
- publicado em jornal, ou
- por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.6.2.2 As empresas enquadradas como **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por contador, constando nome completo e registro profissional referente ao último exercício social exigível.

9.6.2.3 Para comprovação da boa situação financeira a empresa deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo ou capital social não inferior à 10% (dez por cento) do valor final ofertado contratados, devendo a comprovação ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, na forma da lei, por meio do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

9.6.2.3.1 O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei:
Patrimônio Líquido = Ativo Total – (Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo)

9.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar:

9.7.1. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo X**).

9.8 DA VALIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.8.1 A validade dos documentos e certidões, em regra, será aquele estipulado em Lei e expressa no documento/certidão.

9.8.2 Nos casos em que a validade da documentação não esteja expressa, a comissão considerará prazo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua emissão, podendo, ainda, diligenciar junto ao Órgão emissor.

9.8.3. O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto Atestados de Capacidade Técnica, e Prova de Regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.8.4. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, e obedecendo a ordem sequenciada em edital, de modo a facilitar sua análise.

10 - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. Os interessados entregarão ao pregoeiro os documentos, nos termos do **item 3** deste Edital, o **Anexo VI - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação**, e em separado os envelopes: Envelope "A" - Proposta de Preços – e o Envelope "B" - Documentos de Habilitação, até a data e horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

10.1.1. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo VI** estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.

10.2. No dia, hora e local designados no edital será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.

10.3. Após conferência do Credenciamento o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem **crecente** de valor.

10.4. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

10.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão classificadas em ordem crescente.

10.6. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto e condição não atenda às especificações de acordo com o **item 9**, prazos e demais condições fixadas neste Edital e seus anexos. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

- 10.7.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos dos **subitens 9.4 e 9.5**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do subitem anterior, todos os licitantes com o mesmo **MENOR PREÇO GLOBAL** serão convidados a participar dos lances verbais.
- 10.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 10.10.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequenciada, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.11.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.12.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.
- 10.13.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade com a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.
- 10.13.1** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
- 10.14.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 10.15.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.16** Se houver proposta apresentada por MPE de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE.
- 10.16.1** O direito de preferência consiste na possibilidade de a licitante apresentar proposta de preço inferior à da empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.
- 10.16.2** Ato contínuo, o pregoeiro oportunizará à MPE o exercício do direito de preferência ao qual tem direito;
- 10.16.2.1** A MPE terá o prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de perda do direito de preferência, para declarar o novo valor de sua proposta;
- 10.16.3** Na oportunidade o Pregoeiro ainda verificará, caso a licitante vencedora seja uma MPE e tenha utilizado o direito de preferência aqui previsto, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já é suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para o benefício concedido à MPE, conforme previsto no Art. 3º da LC 147/2014.
- 10.16.3.1** A referida verificação será feita mediante consulta ao Portal da Transparência, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.
- 10.16.3.2** Sendo constatada a extrapolação do faturamento máximo permitido, a MPE será inabilitada, sendo examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, conforme **subitem 10.16.5**.
- 10.16.4.** Havendo o exercício de preferência pela MPE, o pregoeiro passa à etapa de negociação, em conformidade com o **subitem 11.16.8** abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- 10.16.5** Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no **subitem**

8.16, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

10.16.6 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

10.16.7 Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

10.16.8 Esgotadas todas etapas anteriores, hipóteses e condições para eleição da proposta efetivamente mais vantajosa para a Administração, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a licitante melhor classificada (seja ela MPE ou não) para que seja obtido o preço melhor, verificadas as condições advindas/resultantes do processo licitatório, da sessão de lances e dos preços tidos como referência para preço de mercado, inicialmente coletados pela Administração.

10.17 O percentual de redução do preço proposto, decorrente dos lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência, deve incidir de forma linear sobre o preço unitário proposto na forma deste Edital.

10.18 Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, ou ainda quando ocorrer a situação prevista no **subitem 8.4.2**.

10.19. Considerado aceitável a proposta com **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação de suas condições de habilitação, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão**, desde que este não implique em substituição da documentação, ou apresentação de nova documentação, diversa da inicialmente requerida em edital.

10.20. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante com **MENOR PREÇO GLOBAL**, será declarado **vencedor**.

10.21. Se o licitante desatender a alguma das exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.22. Todos os documentos apresentados, constitutivos da proposta comercial e da documentação de habilitação, serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.23 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, de forma imediata e motivada. Aceita(s) a(s) intenção(ões) de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente ou no Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.24. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10.26. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os documentos de habilitação - envelopes "B", serão devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes, ficando sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.27 A desistência ou não da apresentação da proposta no prazo estipulado, será entendida como recusa à assinatura do termo de contrato, ensejando a aplicação de penalidades de que trata o **item 19** deste edital.

10.28. Encerrada a sessão pública de lances e/ou declarado à licitante vencedora, esta deverá apresentar ao pregoeiro a **Proposta Comercial (Anexo II)** por ela elaboradas, devidamente ajustadas ao (s) valor (es) unitário (s)

e total (is) do lance vencedor, quando for o caso, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar da convocação pelo pregoeiro.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor **MENOR PREÇO GLOBAL**, encaminhando o processo para homologação à autoridade competente.

11.2. Caso haja recurso, será submetido a autoridade competente que decidirá sobre os recursos e adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, e homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11.3.1 Todas as despesas com transportes do(s) técnico(s) para acompanhamento da homologação, quando for o caso, correrão às expensas da Licitante.

12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato (**Anexo III**) ou a Nota de empenho, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular de contrato ou Nota de Empenho, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora.

12.2.1. A Nota de Empenho/Ordem de serviço/Fornecimento, será utilizada naqueles casos em que a contratação for inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);

12.2.1.1 – Quando a Nota de empenho substituir o termo de contrato, dela deverão constar as condições contratuais, relativamente aos direitos, obrigações e responsabilidades das partes (Art. 29, parágrafo único, do Decreto 93.872/86.

12.2.2 - O instrumento particular de contrato (**Anexo III**) será utilizado nos casos em que a demanda de contratação for igual ou superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

12.3 - Fica impedida de ser contratada para o fornecimento do material objeto desta licitação a licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas no **subitem 3.2. a 3.6.**

12.4 No ato da assinatura do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá firmar a declaração de vedação ao nepotismo, que consta anexada ao final da Minuta de Contrato (**Anexo III**).

12.5 A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela Prefeitura.

12.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no **item 19**, deste Edital.

12.7 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, observados os direitos de preferência previstos neste Edital, para depois de comprovados os requisitos habilitatórios negociar os preços e se acordado, tomar os demais procedimentos para contratação.

12.8 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Prefeitura tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

12.8.1 Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no **subitem 12.6** acima.

13 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura e com a concordância da Contratada, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei 8.666/93, adstrita à existência de créditos orçamentários.

13.2.A prorrogação do Contrato observará as disposições do art 57; e as alterações, o art. 65, ambos da Lei 8.666/93.

14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O objeto da prestação de serviço consistirá em ofertar:

- 14.1.1. Orientação aos servidores municipais, vinculados à contabilidade, a execução orçamentária e a gestão fiscal, sobre os procedimentos básicos necessários à execução do orçamento, à gestão financeira, patrimonial e fiscal do Poder Executivo, de acordo com a legislação pertinente, especialmente a Lei 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- 14.1.2. consultoria presencial relacionada com as áreas objeto da consultoria, por meio de 01 (uma) visita semanal obedecendo ao cronograma estabelecido pela Administração, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;
- 14.1.3. treinamento para servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;
- 14.1.4. implantação do Orçamento Municipal que será processado no software contratado pelo Município.
- 14.1.5. produção dos demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os Relatório de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no software, para atender ao § 3º, do art. 165 da Constituição Federal;
- 14.1.6. elaboração bimestral do demonstrativo de aplicação de receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e balancete financeiro, para apresentação ao Conselho de Controle Social do FUNDEB;
- 14.1.7. orientação dos servidores municipais para elaboração e repasse de dados ao SIOPE - Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação no sítio eletrônico do MEC pela Internet, de periodicidade bimestral, que o Poder Executivo é obrigado a fornecer;
- 14.1.8. instrução aos servidores municipais para operação e implantação de dados no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
- 14.1.9. orientação aos servidores municipais sobre a coleta de dados e informações para geração das declarações bimestrais de receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, para implantação no Sistema de Informações de Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- 14.1.10. capacitação dos servidores designados para realização do repasse mensal de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pelo SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;
- 14.1.11. disponibilização de dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas, que serão apresentadas pelo Poder Executivo;
- 14.1.12. elaboração, em conjunto com os Gestores Municipais, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA/2020 e das revisões do Plano Plurianual – PPA;
- 14.1.13. elaboração, em conjunto com os agentes responsáveis pela elaboração dos relatórios específicos, dos Demonstrativos Contábeis da prestação de contas anual do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções TC nº. 047/2018 e 048/2018, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, bem como orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- 14.1.14. elaboração quadrimestral de Relatório de Gestão Municipal decorrente de pesquisas, análise de dados, demonstrativos fiscais, interpretação de Índices, indicadores e tendências, dentre outros instrumentos;
- 14.1.15. o Relatório de Gestão Municipal deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:
- demonstrativo da Receita Arrecadada até o período e sua tendência durante o exercício, com recomendações;
 - demonstrativo da Despesa Realizada até o período, instruído com o percentual de execução, créditos adicionais e comprometimento dos limites estabelecidos;

- c) demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL) no período;
- d) demonstrativo das Despesas Totais com Pessoal (DTP) no período;
- e) demonstrativo dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, no período, com indicação de limites, tendências e orientações;
- f) demonstrativo do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas, necessidade de contingenciamento e/ou reprogramação;
- g) resumo dos indicadores, Índices e informações, especialmente as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando o percentual realizado com o percentual mínimo exigido pelo art. 212 da Constituição Federal, bem como dos recursos estabelecidos na Lei Complementar nº 141, de 18 de janeiro de 2012, aplicados em ações e serviços públicos de saúde, comparando o percentual realizado com o mínimo estabelecido na legislação e apresentando as tendências;
- h) demonstrativo dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal;
- i) demonstrativo das despesas com contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, caso necessário;
- j) demonstrativo das despesas com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;
- k) demonstrativo do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente às metas fiscais estabelecidas;
- l) demonstrativo do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais.

14.2. A empresa realizará treinamento específico para os servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, compreendendo:

- a) procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;
- b) conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;
- c) procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;
- d) abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;
- e) processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.
- f) orientação dos agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;

15. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

- I. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- II. A Contratada deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

- III. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo derresponsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.
- IV. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
- V. Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
- VI. A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- VII. Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- VIII. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.
- IX. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência do Edital do certame.

16 – FISCALIZAÇÃO

16.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

16.2 A fiscalização de que trata este item 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. O representante da Administração anotar 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.

16.4 Cabe ao **fiscal do contrato**:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

- d) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.
- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

16.5 Cabe ao gestor do contrato:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- d) Emitir avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

17 – PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

17.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

17.4. A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

17.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.7.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

18.1 Ultrapassada a fase de habilitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o licitante 1º colocado no certame deverá efetuar a **demonstração do sistema**, com a comprovação de que o software contábil apresenta as exigências constantes no item 5 (Termo de Referência) e seus subitens e na Tabela Anexa deste Termo de Referência, contendo a descrição pormenorizada dos atributos mínimos exigidos do software, sem ônus para a Prefeitura Municipal. Havendo necessidade, poderão ser designadas sessões públicas em continuidade para a demonstração do sistema.

18.2 A comprovação/demonstração de que trata o subitem acima, será realizada mediante teste e avaliação prévia a ser executada por uma comissão de avaliação formada por 1 representante da Secretaria de Finanças e 2 representantes da Secretaria de Administração, da área de TI.

18.3 A Comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal de Camaragibe expedirá um documento referente à aprovação ou não do sistema.

18.3.1 Caso o sistema não atenda na íntegra todas as funcionalidades exigidas neste edital e seus anexos, este será desclassificado.

18.3.2 Caso a(s) licitante(s) 1ª colocada(s) no certame, não atender(em) as exigências editalícias, sua Proposta Comercial será DESCLASSIFICADA, neste caso, será convocada a segunda colocada para a demonstração, seguindo os mesmos critérios de avaliação e assim sucessivamente.

19 - PENALIDADES

19.1. A **desistência da proposta, lance ou oferta**, a não aceitação da Nota de Empenho ou do contrato, ensejarão:

19.1.1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30%** (trinta por cento) do **valor do(s) item(s)** cotado(s);

19.1.2. **Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral** no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

19.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

19.2.1. **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de fornecedores do Município de Camaragibe;

19.2.2. **multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no **subitem 19.2.3**;

19.2.3. **multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

19.2.4. **declaração de inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município de Camaragibe, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

19.2.5. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

19.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Camaragibe.

19.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

19.5. Na hipótese de apresentar **documentação inverossímil** ou de **cometer fraude**, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

19.5.1. Desclassificação ou Inabilitação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

19.5.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de **até 05 (cinco)** dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (**CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4**) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

20.2. O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

20.3. A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

20.4. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO

20.5. A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

20.6.A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições editalícias.

21.2 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

21.3 – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em Órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

21.3.1 - Os documentos e certidões que não nominarem expressamente o seu prazo de validade, serão aceitos como válidos até o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.

21.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos

21.5 - Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail, exceto quando estiver explicitamente disposto em contrário

21.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando estiver explicitamente disposto em contrário.

21.7 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura.

21.8 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

21.9 – A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital das cláusulas do Contrato (**Anexo III**), sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10 – É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

21.11 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Comissão, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes de Documentação e Proposta Comercial

21.11.1 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.12 – A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, o pregoeiro providenciará a sua destruição.

21.13 – É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços.

21.14 – Farão parte integrante do Contrato a ser assinado, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta da licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame.

21.15 – Este Edital será fornecido pelo Departamento de Licitações a qualquer interessado, gratuitamente, através de e-mail, gravação de cd ou pendrive, fornecido pelo interessado.

21.15.1 Qualquer solicitação de reprografia do processo licitatório será obtido mediante comprovação de ressarcimento à prefeitura no valor de R\$ 0,09 (nove centavos) por cópia, relativo ao custo efetivo de reprodução xerográfica da documentação fornecida, conforme Lei Municipal.

21.16– Maiores esclarecimentos sobre este Pregão serão prestados pelo Departamento de Licitações e poderão ser obtidos até às **13:30 horas do dia 06/12/2019**, mediante solicitação por escrito através do e-mail cpl@camaragibe.pe.gov.br ou protocolada de Segunda a Sexta-feira, **das 08:00 às 13:30**, no Departamento de



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

Licitações sita Av Dr. Belmino Corrêa nº 2340– 1º andar, Timbí – Camaragibe-PE – CEP 54768-000, Telefone/Fax: (81) 2129-9532, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

22- DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, e do(s) contrato(s) que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

Camaragibe, 25 de Novembro de 2019.

Givanildo Medeiros Nascimento
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com PCASP, de acordo com as Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, de conformidade com a regulamentação nacionalmente unificada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

JUSTIFICATIVA

As novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) trouxeram consigo extensa regulamentação, cujos procedimentos estão consolidados nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que também padronizou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) nacionalmente unificado, consistindo em mudança significativa na administração pública brasileira.

Ressaltamos também a complexidade das exigências constitucionais e legais aplicáveis aos municípios, notadamente a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) e das exigências contábeis da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ajustada às NBCASP, cujos atos e fatos, delas decorrentes no exercício diário da gestão governamental precisam ser registrados, no PCASP com absoluta transparência.

São mudanças estruturais que implicam na atualização dos procedimentos, melhoria nos processos, modernização nos sistemas de contabilidade, demandam conhecimentos técnicos e orientação adequada aos servidores e gestores municipais, por profissionais experientes e atualizados.

Todos os normativos e regulamentações estão em plena vigência, situação que exige capacitação continuada dos servidores municipais, orientação especializada e rápida adequação, assim como os sistemas informatizados de contabilidade e orçamento públicos também serão substituídos ou modernizados.

Feitas essas constatações, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as principais especificações para serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, para que no certame licitatório as empresas que atendam as especificações e condições do edital possam competir, de modo que seja adjudicado o contrato para prestação dos serviços constantes do presente termo a quem oferecer a proposta mais vantajosa para o Município.

A elaboração do presente Termo de Referência atende ao estipulado no inciso I do art. 7º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e nos incisos I e II do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000. A definição de "Termo de referência" é aquela utilizada no inciso IX do art. 6º da Lei 8.666/1993.

1. OBJETO RESUMIDO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe – PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI-DADE	QUAN-TIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$ 13.500,00	R\$ 189.000,00
2	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para o Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$ 6.500,00	R\$ 91.000,00
3	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para o Fundo Municipal de Assistência Social de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$ 3.833,00	R\$ 53.662,00
4	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para a Fundação de Cultura de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$ 3.333,00	R\$ 46.662,00

* parcelas adicionais pela consultoria na elaboração da prestação de contas e da proposta orçamentária.

2. OBJETO DETALHADO

2.1. O objeto da prestação de serviço consistirá em ofertar:

2.1.1. orientação aos servidores municipais, vinculados à contabilidade, a execução orçamentária e a gestão fiscal, sobre os procedimentos básicos necessários à execução do orçamento, à gestão financeira, patrimonial e fiscal do Poder Executivo, de acordo com a legislação pertinente, especialmente a Lei

4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

- 2.1.2. consultoria presencial relacionada com as áreas objeto da consultoria, por meio de 01 (uma) visita semanal obedecendo ao cronograma estabelecido pela Administração, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;
- 2.1.3. treinamento para servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;
- 2.1.4. implantação do Orçamento Municipal que será processado no software contratado pelo Município.
- 2.1.5. produção dos demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os Relatório de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no software, para atender ao § 3º, do art. 165 da Constituição Federal;
- 2.1.6. elaboração bimestral do demonstrativo de aplicação de receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e balancete financeiro, para apresentação ao Conselho de Controle Social do FUNDEB;
- 2.1.7. orientação dos servidores municipais para elaboração e repasse de dados ao SIOPE - Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação no sítio eletrônico do MEC pela Internet, de periodicidade bimestral, que o Poder Executivo é obrigado a fornecer;
- 2.1.8. instrução aos servidores municipais para operação e implantação de dados no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
- 2.1.9. orientação aos servidores municipais sobre a coleta de dados e informações para geração das declarações bimestrais de receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, para implantação no Sistema de Informações de Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- 2.1.10. capacitação dos servidores designados para realização do repasse mensal de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pelo SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;
- 2.1.11. disponibilização de dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas, que serão apresentadas pelo Poder Executivo;
- 2.1.12. elaboração, em conjunto com os Gestores Municipais, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA/2020 e das revisões do Plano Plurianual – PPA;
- 2.1.13. elaboração, em conjunto com os agentes responsáveis pela elaboração dos relatórios específicos, dos Demonstrativos Contábeis da prestação de contas anual do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções TC nº. 047/2018 e 048/2018, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, bem como orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.1.14. elaboração quadrimestral de Relatório de Gestão Municipal decorrente de pesquisas, análise de dados, demonstrativos fiscais, interpretação de Índices, indicadores e tendências, dentre outros instrumentos;

2.1.15. o Relatório de Gestão Municipal deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) demonstrativo da Receita Arrecadada até o período e sua tendência durante o exercício, com recomendações;
- b) demonstrativo da Despesa Realizada até o período, instruído com o percentual de execução, créditos adicionais e comprometimento dos limites estabelecidos;
- c) demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL) no período;
- d) demonstrativo das Despesas Totais com Pessoal (DTP) no período;
- e) demonstrativo dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, no período, com indicação de limites, tendências e orientações;
- f) demonstrativo do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas, necessidade de contingenciamento e/ou reprogramação;
- g) resumo dos indicadores, Índices e informações, especialmente as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando o percentual realizado com o percentual mínimo exigido pelo art. 212 da Constituição Federal, bem como dos recursos estabelecidos na Lei Complementar nº 141, de 18 de janeiro de 2012, aplicados em ações e serviços públicos de saúde, comparando o percentual realizado com o mínimo estabelecido na legislação e apresentando as tendências;
- h) demonstrativo dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal;
- i) demonstrativo das despesas com contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, caso necessário;
- j) demonstrativo das despesas com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;
- k) demonstrativo do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente às metas fiscais estabelecidas;
- l) demonstrativo do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais.

2.2. A empresa realizará treinamento específico para os servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, compreendendo:

- a) procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;
- b) conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;
- c) procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;
- d) abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;
- e) processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.

- f) orientação dos agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;

3. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA QUE PRESTARÁ OS SERVIÇOS

- 3.1. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.
- 3.2. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação e continuar em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- 3.3. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- 3.4. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.
- 3.5. Fornecer, na fase de habilitação de processo licitatório, atestado de qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993 e atualizações posteriores, o qual evidencie:
- 3.5.1. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante prestou serviço de consultoria e assessoria contábil ajustado com o licitado;
- 3.5.2. aptidão para elaboração de instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), demonstrando que a licitante prestou serviço compatível com o licitado.
- 3.6. Fornecer, na fase de habilitação de processo licitatório, declaração de ente público atestando a qualidade dos serviços prestados, compatíveis com o objeto desta licitação, destacando a aprovação das contas públicas por parte dos órgãos de controle.
- 3.7. Comprovar boa situação econômico-financeira que permita realizar os serviços, para ser pagos pelo Município depois de executados, após regular liquidação, nos termos do art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- 3.8. Elaborar Balanços e Demonstrações Contábeis para instruir às Prestações de Contas de Governo e de Gestão, relativas ao exercício de 2019.
- 3.9. Caso o software seja descontinuado, os dados deverão permanecer acessíveis, por 5 (cinco) anos, contados do primeiro dia útil do exercício financeiro posterior ao da descontinuação.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

- 4.1. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- 4.2. Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento dos referidos setores.
- 4.3. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.
- 4.4. Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.

4.5 Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

5. REQUISITOS DO SOFTWARE CONTÁBIL

5.1 Processar a execução contábil e orçamentária no PCASP com armazenamento em nuvem, com banco de dados unificado das unidades gestoras, com operacionalização no sistema Windows, que permita o acesso aos registros contábeis em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível na Web em tempo integral.

5.2 Comportar o repasse dos dados do Módulo de Execução Orçamentária mensal do SAGRES ao TCE/PE.

5.3 Gerar os demonstrativos que integram o RGF e RREO, em conformidade com os manuais da STN.

5.4 Gerar os demonstrativos formais da contabilidade e da execução orçamentária para controle e gerenciamento.

5.5 Emitir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos na legislação aplicável, sobretudo na Lei Federal nº 4.320/1964 e na LRF, individualmente por unidade gestora e consolidados do Poder Executivo.

5.6 Possuir módulos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) e de execução orçamentária, de Tesouraria, Contabilidade e Gestão Fiscal, interligados entre si, para atender as exigências legais.

5.7 Atender aos requisitos mínimos descritos na descrição pormenorizada de atributos mínimos exigidos a nível de software, constante da tabela anexa a este Termo de Referência.

5.8 Permitir a exportação de dados para o portal da transparência.

5.9 Processar os livros diários e razões da contabilidade.

6. PRAZOS

6.1 O contrato de prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 a atualizações.

7. CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Havendo inadimplência, o contratado terá direito aos acréscimos legais estabelecidos em contrato.

7.2 Tendo os serviços sido prestados regularmente e ocorrendo atrasos superiores a 90 (noventa) dias, a empresa contratada poderá exercer a prerrogativa do inciso XV do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3 Ultrapassada a fase de habilitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o licitante 1º colocado no certame deverá efetuar a demonstração do sistema, com a comprovação de que o software contábil apresenta as exigências constantes no item 5 (Termo de Referência) e seus subitens e na Tabela Anexa deste Termo de Referência, contendo a descrição pormenorizada dos atributos mínimos exigidos do software, sem ônus para a Prefeitura Municipal. Havendo necessidade, poderão ser designadas sessões públicas em continuidade para a demonstração do sistema.

7.4 A comprovação/demonstração de que trata o subitem acima, será realizada mediante teste e avaliação prévia a ser executada por uma comissão de avaliação formada por 1 representante da Secretaria de Finanças e 2 representantes da Secretaria de Administração, da área de TI.

7.5 A Comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal de Camaragibe expedirá um documento referente à aprovação ou não do sistema.

7.5.1 Caso o sistema não atenda na íntegra todas as funcionalidades exigidas neste edital e seus anexos, este será desclassificado.

7.5.2 Caso a(s) licitante(s) 1ª colocada(s) no certame, não atender(em) as exigências editalícias, sua Proposta Comercial será DESCLASSIFICADA, neste caso, será convocada a segunda colocada para a demonstração, seguindo os mesmos critérios de avaliação e assim sucessivamente.

7.6 O Banco de Dados deve ser disponibilizado a qualquer tempo, conforme solicitação dos Ordenadores/Secretários dos Órgãos CONTRATANTES, através de senha de acesso.

8. ÓRGÃOS QUE SERÃO ATENDIDOS PELA CONSULTORIA

8.1 O objeto abrange a contratação dos serviços de consultoria e assessoria destinados aos Órgãos e entidades da administração direta e indireta, nas condições estabelecidas, discriminados abaixo:

- PREFEITURA;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CAMARAGIBE;

9. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, A Prefeitura Municipal de Camaragibe indicará servidores lotados na Secretaria de Finanças para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração 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.

9.4 Cabe ao **fiscal do contrato**:

- k) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços;
- l) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

- m) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- n) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- o) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.
- p) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- q) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- r) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- s) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

9.5 Cabe ao **gestor do contrato**:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- d) Emitir avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- t) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10. INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DOS SERVIÇOS

- 10.1. A inexecução total ou parcial do serviço objeto deste termo de referência ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 11.1 O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista no instrumento convocatório e legislação aplicável.
- 11.2 A empresa a ser contratada será responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.
- 11.3 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços e da apresentação e do ateste da Nota Fiscal/Fatura respectiva.
- 11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificado por culpa única e exclusiva do Município, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo Órgão entre o prazo referido no item e a correspondente ao efetivo adimplemento, constará do instrumento de contrato.

12. ESTIMATIVA

- 12.1. O custo pelo serviço está estimado no valor limite mensal de:
 - 12.1.1 R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), para assessoria contábil à PREFEITURA;
 - 12.1.2 R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), para assessoria ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
 - 12.1.3 R\$ 3.833,00 (três mil, oitocentos e trinta e três reais), para assessoria contábil ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - 12.1.4 R\$ 3.333,00 (três mil, trezentos e trinta e três reais), para assessoria contábil à FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CAMARAGIBE.
- 12.2 Admite-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas, seja cobrada parcela adicional, por ente, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento.
- 12.3 Admite-se também parcela adicional, por Órgão, no mês da elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatível com o planejamento estabelecido e os programas de governo constantes do PPA.
- 12.4 O valor máximo global admitido para a contratação é de R\$ 380.324,00 (trezentos e oitenta mil, trezentos e vinte e quatro reais), relativo a 12 parcelas mensais, acrescidas de 02 parcelas adicionais pela elaboração da Prestação de Contas e Orçamento, por cada Órgão, conforme detalhamento:
 - a) Prefeitura: R\$ 189.000,00 = (R\$ 13.500,00 x 14 parcelas);
 - b) Fundo Municipal de Saúde: R\$ 91.000,00 = (R\$ 6.500,00 x 14 parcelas);
 - c) Fundo Municipal de Assistência Social: R\$ 53.662,00 = (R\$ 3.833,00 x 14 parcelas);
 - d) Fundação de Cultura de Camaragibe: R\$ 46.662,00 = (R\$ 3.333,00 x 14 parcelas).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa de prestação de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, exercícios 2019 e 2020, nos seguintes elementos de despesa:

Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 22 Secretaria de Assistência Social

Atividade: 2054 Despesas Administrativas

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000013 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 11 Fundo Municipal Defesa da Criança e do Adolescente

Atividade: 2094 Manter e Desenvolver Ações do Fundo Municipal - FMDCA

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 11 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2119 Desenvolver a Gestão Técnica do Fundo de Saúde

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais

Unidade: 15 Fundação de Cultura

Atividade: 2142 Apoio Técnico e Administrativo da Fundação de Cultura

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 20 Poder Executivo

Unidade: 18 Secretaria de Finanças

Atividade: 2042 Administração Financeira e Contábil da Prefeitura

Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

14. IRREGULARIDADES E PENALIDADES

- 14.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o prestador de serviços contratado a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- 14.2 O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
- 14.3 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a empresa contratada ao pagamento de multas especificadas no instrumento de contrato.

15. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1 A licitação será realizada por meio de **PREGÃO PRESENCIAL**.

15.2. A contratação obedecerá ao tipo de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, sob a forma de execução indireta por regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea b, cumulado com o art. 10, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

16. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

16.1 A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

- a. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- b. A Contratada deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.
- c. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo derresponsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.
- d. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
- e. Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
- f. A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- g. Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- h. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.
- i. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência do Edital do certame.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de **até 05 (cinco) dias** úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (**CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4**) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

17.2. O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

17.3. A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

17.4. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO

17.5. A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

17.6. A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

Camaragibe, 06 de Novembro de 2019.

Alex Norat
Secretário de Finanças

ANEXO I - A
TABELA ANEXA AO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DE ATRIBUTOS MÍNIMOS EXIGIDOS A NÍVEL DE SOFTWARE

Requisitos Tecnológicos Comuns	
1.	Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
2.	Permitir que a rotina de ajuda possua atalho dentro do sistema, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
3.	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
4.	Permitir que a navegação entre as diversas funções sejam feitas através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
5.	O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
6.	O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todas as telas e relatórios.
7.	O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
8.	O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
9.	As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
10.	Sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
11.	O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
12.	O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
13.	O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
14.	O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
15.	O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
16.	O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
17.	Sistema deve ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.
18.	A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
19.	Deverão permitir que em uma mesma estação de trabalho seja aberto o mesmo sistema ao mesmo tempo por mais de uma vez e também outros sistemas aqui licitados.
20.	Todos os sistemas deverão permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela.
Gerenciamento de Usuários	
21.	Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados.
22.	A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.
23.	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.
24.	Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada tela do sistema é uma função autorizável ou não.
Sistema de Planejamento	
Módulo PPA	
25.	Possuir cadastro de PPA, permitindo informar o ano inicial, número de protocolo do Legislativo, Lei de

	aprovação do PPA e macro objetivos.
26.	Sistema deverá ter no mínimo os seguintes cadastros: Programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público-alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário). Ações: especificados em seus tipos (Operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas. Sub ações: permitindo informar seu objetivo e ação correspondente. Indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador. Unidades Gestoras e Orçamentárias.
27.	Possuir cadastro de fonte de recursos com codificação própria, podendo ser relacionado com vários Id-Uso, de acordo com a vigência de cada regulamentação.
28.	Possuir cadastro de projetos de governo para a execução do PPA, permitindo indicar o programa e ação e unidade gestora.
29.	Permitir a parametrização dos projetos de governo do PPA indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Permitindo fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos de governo do PPA.
30.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto de governo do PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
31.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas no PPA.
32.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e anos de vigência do Plano plurianual.
33.	Permitir informar os índices de projeção de valores da Receita e Despesa para os anos subsequentes ao primeiro ano do PPA, calculando os valores automaticamente.
34.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
35.	Deverá permitir realizar alterações no Plano Plurianual, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
36.	Deverá possuir cadastro de Fundamentos Legais único para utilização no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
37.	Possuir integração com o módulo de LDO.
38.	Possibilitar a geração de arquivos externos dos cadastros de programas, ações e metas físicas para importação em novo PPA a ser elaborado.
39.	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, tais como, Relação de Programas, de Fonte de recursos, de ações.
40.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receitas e despesas do PPA e seus valores por fonte de recurso.
41.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por Ação.
42.	Possibilitar a emissão de relatórios dos valores previstos para os projetos de governo do PPA por ação e metas físicas.
Módulo LDO	
43.	Possuir cadastro de LDO, permitindo informar o Protocolo do Legislativo e Lei de aprovação do PPA.
44.	Permitir indicar quais os projetos de governo do PPA serão executados no ano de vigência da LDO (projetos LDO).
45.	Permitir a parametrização dos projetos da LDO indicando a utilização ou não de Unidades Orçamentárias, da classificação funcional, natureza de despesa e fonte de recursos. Possibilitando fixar o nível de detalhamento da natureza de despesas nos projetos LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
46.	Permitir a indicação dos valores previstos para execução do projeto LDO por Fonte de recursos para o ano de vigência da LDO.
47.	Possibilitar a parametrização de utilização ou não de receitas na LDO. Respeitando a hierarquia de parametrização já informada no Plano Plurianual.
48.	Permitir a indicação dos valores previstos das Receitas no PPA por Fonte de recursos e ano de vigência da LDO.

49.	Permitir informar as metas prioridades de cada projeto LDO. Meta prioridade dos projetos LDO deverá ser relacionadas as Metas físicas do Plano Plurianual, permitindo informar a quantidade prevista de execução na LDO.
50.	Deverá permitir realizar os acompanhamentos da meta prioridade, permitindo informar a data do acompanhamento, a quantidade realizada, a descrição do que foi realizado, data do levantamento e fonte.
51.	Possibilitar parametrização para uso ou não de detalhamentos das metas prioridades dos projetos LDO. Para os detalhamentos das metas prioridade, permitir informar o responsável, a data de início e fim, tempo de avaliação e objetivo do detalhamento.
52.	Possibilitar distribuição dos detalhamentos das metas prioridades em tarefas, permitindo informar a quantidade o responsável e situação e unidade de medida.
53.	Possibilitar realizar o acompanhamento de execução das tarefas, permitindo informar a quantidade executada, data do acompanhamento e descrição.
54.	Possuir cadastro de memórias de cálculo da Receita, Despesa e Dívida pública. Valor constante das memórias de cálculo deverá ser efetuado automaticamente.
55.	Deverá permitir realizar alterações na LDO, mantendo a situação anterior e atual para histórico de alterações.
56.	Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
Módulo LOA	
57.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
58.	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas da despesa, fonte de recursos e valores.
59.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
60.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
61.	Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre receita e despesas previstas na LDO por fonte de recursos.
62.	Deverá permitir realizar as alterações orçamentárias (Reestimativa e anulação de reestimativa de receita), (Suplementação, Créditos Especiais e Extraordinários - Abertura - Reabertura - Suplementações de Reabertos, Redução, Bloqueio, Desbloqueio, Cancelamento, Contingenciamento da despesa e Remanejamento de Despesa) informando o fundamento legal de autorização legislativa e tipo de movimento quando for o caso. A contabilização das alterações deverá ser efetuada de forma automática na contabilidade de cada unidade gestora.
63.	Permitir realizar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores Fixados assim como para as alterações orçamentárias.
64.	Deverá controlar os limites de alterações orçamentárias autorizadas pela Lei Orçamentária Anual.
65.	Deverá permitir configuração para indicar despesas de controle estratégico. Estas despesas não devem manter saldos disponíveis, seus saldos devem ser mantidos em reserva estratégica, onde somente alguns usuários poderão liberá-los.
Relatórios	
66.	Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
67.	Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
68.	Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
69.	Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
70.	Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
71.	Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

72.	Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
73.	Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
Sistema de Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal	
74.	Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
75.	Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
76.	Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
77.	Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
78.	Possuir opção para geração de dados para DIRF.
79.	Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
80.	O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplifique o acesso à codificação do Id-Uso.
81.	Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
82.	Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
83.	Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior.
84.	Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
85.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
86.	Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
87.	A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
88.	Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
89.	Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
90.	Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
91.	Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
92.	Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
93.	Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
94.	O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
95.	Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
96.	No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
97.	A impressão de cópias de cheques deverá conter o(s) número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

98.	Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
99.	Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
100.	Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
101.	Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
102.	Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
103.	Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade.
104.	Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
105.	Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal; Permitir a validação da solicitação da diária; Permitir anulação da solicitação da diária; Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
106.	Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI.

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 (Usar timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA		PREGÃO Nº XXX/2019			
NOME/RAZÃO SOCIAL:					
END:					
CNPJ Nº.					
FONE/FAX:					
E-MAIL:					
OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe – PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI-DADE	QUAN-TIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$	R\$
2	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para o Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$	R\$
3	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para o Fundo Municipal de Assistência Social de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$	R\$
4	Assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com disponibilização de sistema de processamento contábil, para a Fundação de Cultura de Camaragibe.	MÊS	12+2*	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

VALOR TOTAL GERAL	
Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).	
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.	
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato de prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações.	
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS : Conforme as especificações no Termo de Referência.	
DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) PARA ASSINATURA DO CONTRATO, CASO SEJA O VENCEDOR:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Profissão:	
Endereço de Pessoa Física:	
Número da conta corrente de Pessoa Jurídica:	
Banco (nome e número):	
Agência:	
Operação:	
Conta e Dígito:	
Local e data	
Assinatura do representante legal da empresa	
Nome:	
RG:	
CPF:	
OBSERVAÇÃO: O percentual de redução do preço proposto, decorrente dos lances, bem como do preço proposto pela MPE quando do exercício do direito de preferência, deverá incidir de forma linear sobre os preços unitários dos serviços.	

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL/FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CAMARAGIBE – PE , QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, E A EMPRESA XXXXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, criado nos termos da Lei Estadual nº 8.951 de 14 de maio de 1982, regendo-se, presentemente, pela Lei Orgânica datada de 26 de junho de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Belmino Correia, nº 2340, bairro do Timbi, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, nesta ato representado por seu Secretário e Ordenador de Despesas Sr. ALEX JENNER NORAT, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxx, residente e domiciliada no Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06 e mediante as cláusulas e condições adiante expendidas, a que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contratação a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal de Camaragibe, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundação de Cultura de Camaragibe, PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - O objeto da prestação de serviço consistirá em ofertar:

- I. Orientação aos servidores municipais, vinculados à contabilidade, a execução orçamentária e a gestão fiscal, sobre os procedimentos básicos necessários à execução do orçamento, à gestão financeira, patrimonial e fiscal do Poder Executivo, de acordo com a legislação pertinente, especialmente a Lei

4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

- II. Consultoria presencial relacionada com as áreas objeto da consultoria, por meio de 01 (uma) visita semanal obedecendo ao cronograma estabelecido pela Administração, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;
- III. treinamento para servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;
- IV. implantação do Orçamento Municipal que será processado no software contratado pelo Município.
- V. produção dos demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os Relatório de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no software, para atender ao § 3º, do art. 165 da Constituição Federal;
- VI. elaboração bimestral do demonstrativo de aplicação de receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e balancete financeiro, para apresentação ao Conselho de Controle Social do FUNDEB;
- VII. orientação dos servidores municipais para elaboração e repasse de dados ao SIOPE - Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação no sítio eletrônico do MEC pela Internet, de periodicidade bimestral, que o Poder Executivo é obrigado a fornecer;
- VIII. instrução aos servidores municipais para operação e implantação de dados no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
- IX. orientação aos servidores municipais sobre a coleta de dados e informações para geração das declarações bimestrais de receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, para implantação no Sistema de Informações de Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- X. capacitação dos servidores designados para realização do repasse mensal de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pelo SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade;
- XI. disponibilização de dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas, que serão apresentadas pelo Poder Executivo;
- XII. elaboração, em conjunto com os Gestores Municipais, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA/2020 e das revisões do Plano Plurianual – PPA;
- XIII. elaboração, em conjunto com os agentes responsáveis pela elaboração dos relatórios específicos, dos Demonstrativos Contábeis da prestação de contas anual do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções TC nº. 047/2018 e 048/2018, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, bem como orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIV. elaboração quadrimestral de Relatório de Gestão Municipal decorrente de pesquisas, análise de dados, demonstrativos fiscais, interpretação de índices, indicadores e tendências, dentre outros instrumentos;
- XV. o Relatório de Gestão Municipal deverá conter no mínimo o seguinte conteúdo:
 - a) demonstrativo da Receita Arrecadada até o período e sua tendência durante o exercício, com recomendações;
 - b) demonstrativo da Despesa Realizada até o período, instruído com o percentual de execução, créditos adicionais e comprometimento dos limites estabelecidos;

- c) demonstrativo da Receita Corrente Líquida (RCL) no período;
- d) demonstrativo das Despesas Totais com Pessoal (DTP) no período;
- e) demonstrativo dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, no período, com indicação de limites, tendências e orientações;
- f) demonstrativo do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas, necessidade de contingenciamento e/ou reprogramação;
- g) resumo dos indicadores, índices e informações, especialmente as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando o percentual realizado com o percentual mínimo exigido pelo art. 212 da Constituição Federal, bem como dos recursos estabelecidos na Lei Complementar nº 141, de 18 de janeiro de 2012, aplicados em ações e serviços públicos de saúde, comparando o percentual realizado com o mínimo estabelecido na legislação e apresentando as tendências;
- h) demonstrativo dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal;
- i) demonstrativo das despesas com contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, caso necessário;
- j) demonstrativo das despesas com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;
- k) demonstrativo do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente às metas fiscais estabelecidas;
- l) demonstrativo do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais.

Parágrafo Segundo - A empresa realizará treinamento específico para os servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, compreendendo:

- I. procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;
- II. conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;
- III. procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;
- IV. abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;
- V. processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.
- VI. orientação dos agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

O regime de execução do objeto deste Contrato é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário, conforme o inciso II do artigo 48 c/c art. 40 incisos VII e X e art. 44 § 3º da Lei nº 8.666, com Critério de Aceitabilidade por Preços Global e Unitários, conforme estabelecido no edital.

- I. Os serviços do presente contrato deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência, especificações e normas técnicas pertinentes.

- II. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços, de acordo com o memorial descritivo. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.
- IV. Todo pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.

Parágrafo Primeiro - As características, especificações, tipos, quantitativos e locais de execução dos serviços, são aqueles constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e da Proposta de Preços (**Anexo II**), que integram e complementam o presente contrato.

Parágrafo Segundo – A prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço;

- I. A Ordem de Serviço será formulada por escrito, pelo setor responsável da Secretaria/Órgão solicitante.
- II. O início da prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser executada, em prazo não superior a **48 (quarenta e oito) horas**, após a emissão da Ordem de serviço emitida pela Secretaria de Finanças de Camaragibe
- III. Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.
- IV. A execução do objeto ora contratado deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Edital do Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.
- V. O(s) servidor(es) ou comissão designada pela autoridade competente para a FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, deverá(ão) acompanhar e verificar a execução do objeto licitado e contratado.
- VI. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração do mesmo.
- VII. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Terceiro - O Banco de Dados deve ser disponibilizado a qualquer tempo, conforme solicitação dos Ordenadores/Secretários dos Órgãos CONTRATANTES, através de senha de acesso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- b. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- c. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação e continuar em situação regular perante O Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- d. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.

- e. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.
- f. Elaborar Balanços e Demonstrações Contábeis para instruir às Prestações de Contas de Governo e de Gestão, relativas ao exercício de 2019.
- g. Caso o software seja descontinuado, os dados deverão permanecer acessíveis, por 5 (cinco) anos, contados do primeiro dia útil do exercício financeiro posterior ao da descontinuação.
- h. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- i. Obedecer rigorosamente o(s) prazo(s) e o(s) local (is) e condições de execução, bem como as demais disposições deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida, obrigando-se a indenizar a Prefeitura Municipal de Camaragibe, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização. A responsabilização estender-se-á aos danos causados a terceiros;
- j. Observar as Leis, Posturas e Regulamentos aplicáveis aos serviços objeto deste Contrato;
- k. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CONTRATANTE;
- l. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução do contrato, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- m. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive de acesso as suas dependências;
- n. Responsabilizar-se pelos Ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato e Edital;
- o. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- p. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- I) todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- II) responder perante à CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- III) quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATANTE, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - O valor a ser ressarcido à CONTRATANTE nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o Índice da IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CONTRATANTE, utilizando-se a seguinte fórmula:

VIN

VAT = ----- X IDF, onde:

IDI

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IPCA/IBGE do mês em que ocorreu o prejuízo (Índice inicial)

IDF = IPCA/IBGE do mês do ressarcimento (Índice final)

Parágrafo Terceiro - a ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as Especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VI. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- VII. Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento dos referidos setores.
- VIII. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada
- IX. Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.
- X. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

Parágrafo Primeiro A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- I. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- II. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

- III. A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- IV. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- V. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- VI. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Primeiro - A nota fiscal/fatura – NF deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) identificação completa da contratada: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc;
- b) número da autorização para confecção e CNPJ da gráfica, impressos no rodapé da nota fiscal/fatura;
- c) identificação completa da CONTRATANTE;
- d) histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato;
- e) o período a que se refere;
- f) indicação da (s) unidade (s) da CONTRATANTE e/ou a quantidade de unidade(s) beneficiária(s) dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- g) valores unitários e totais dos serviços prestados.
- l) A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da CONTRATANTE, o número do processo que originou a contratação e o número do contrato/OF/OES ou NOTA DE EMPENHO fornecido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE observará a legislação municipal e, sempre que exigido, fará a retenção do ISS na fonte e o respectivo repasse ao Município, independente da situação cadastral da CONTRATADA, observando ainda, as alíquotas aplicáveis ao serviço contratado.

Parágrafo Terceiro - A fatura não aprovada pela FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação, nos termos o inciso II do caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto – Quando da realização de qualquer pagamento é obrigação do ordenador de despesas verificar se a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e de contratação com a Administração Pública, sobretudo no que tange a sua regularidade com a dívida ativa da União e os tributos federais; com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; com as contribuições previdenciárias e de terceiros (INSS); e com o FGTS.

Parágrafo Quinto - Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, independentemente da realização do pagamento que só ocorrerá quando a (s) irregularidade (s) apontada (s) for (em) totalmente sanada (s).

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Oitavo – em hipótese alguma a falta de pagamento poderá ser usada pela CONTRATADA como pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados, bem como, para eximi-la de quaisquer de suas responsabilidades e obrigações.

Parágrafo Nono - No mês da elaboração da Prestação de Contas e no mês de elaboração da proposta orçamentária, serão pagos uma parcela adicional, por ente, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS PREÇOS E SUA ATUALIZAÇÃO

Pela perfeita execução do objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços unitários indicado na proposta vencedora, desde que os Serviços sejam efetivamente prestados, perfazendo esse contrato o valor global de R\$..... (.....), relativo a 12 parcelas mensais, acrescidas de 02 parcelas adicionais pela elaboração da Prestação de Contas e Orçamento, por cada órgão, conforme detalhamento:

- a) Prefeitura: R\$ _____ = (R\$ _____ x 14 parcelas);
- b) Fundo Municipal de Saúde: R\$ _____ = (R\$ _____ x 14 parcelas);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social: R\$ _____ = (R\$ _____ x 14 parcelas);
- d) Fundação de Cultura de Camaragibe: R\$ _____ = (R\$ _____ x 14 parcelas).

Parágrafo Primeiro - Decorridos os 12 (doze) primeiros meses de contrato, será permitido o reajuste nos preços propostos/contratados, pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Parágrafo Terceiro – Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

- I) A primeira revisão de preços, nos termos deste Parágrafo, não está condicionada à anualidade.
- II) Em havendo revisão contratual, a contagem da anualidade para repactuação ou nova revisão iniciará-se à na data da revisão efetivada.

Parágrafo Quarto - É condição indispensável para a liberação dos pagamentos a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do CONTRATADO, quais sejam os documentos de regularidade perante o fisco Municipal, Estadual e Federal; perante o FGTS, INSS e a certidão negativa de débitos trabalhistas.

CLÁUSULA OITVA- DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por período igual ou inferior até o limite permitido na Lei 8.666/93, adstrita à existência de crédito orçamentário.

Parágrafo Único – As prorrogações de contrato com ou sem repactuação de preços, deve ser precedida de consulta/pesquisa de preços de mercado, de modo a aferir se as condições e preços contratados continuam mais vantajosos para a administração, sem prejuízos da formal e fundamentada manifestação administrativa e de parecer jurídico.

CLÁUSULA NONA – DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

- X. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- XI. A Contratada deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

- XII. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo derresponsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.
- XIII. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
- XIV. Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico remoto ou in loco, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
- XV. A Contratada prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- XVI. Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- XVII. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Contratante, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.
- XVIII. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência do Edital do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

As Partes comprometem-se a manter total sigilo e confidencialidade em relação a quaisquer dados, informações, correspondências e documentos que venham a ser fornecidos pela outra parte ou que tenha acesso em razão do presente Contrato. As partes ainda se comprometem a manter total sigilo sobre informações relacionadas ao desempenho, funcionamento ou acesso aos dados armazenados nos sistemas locados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - A presente cláusula de confidencialidade obriga as partes, seus sucessores a qualquer título, coligadas, controladoras, controladas e/ou fornecedores, bem como seus respectivos funcionários, prepostos e administradores.

Parágrafo Segundo - As disposições desta Cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - As informações confidenciais poderão ser reveladas exclusivamente em atendimento a determinações de ordem judicial, sob pena de responder a parte reveladora por perdas e danos decorrentes do descumprimento do disposto neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente contrato.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATANTE por imposição legal o designará formalmente SERVIDOR ou COMISSÃO ESPECIAL, para exercer a FISCALIZAÇÃO, o acompanhamento e o recebimento parcial ou total do objeto deste CONTRATO.

Parágrafo Segundo - São obrigações e funções da Fiscalização:

- I) Verificar de modo sistemático o cumprimento das disposições deste CONTRATO, bem como, das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE;
- II) Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da firma CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
- III) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, ou recusá-las no todo ou em parte, quando inexatas, conforme previsto na Clausula Quinta deste CONTRATO;
- IV) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer Cláusula deste CONTRATO;
- V) Comunicar ao Ordenador de Despesas a necessidade de sua substituição quando houver a previsão de afastamento por período superior a 05 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Terceiro – As decisões e providências que ultrapassem a competência da FISCALIZAÇÃO deverão ser repassadas à CONTRATANTE, em tempo hábil, para que esta adote as medidas cabíveis;

Parágrafo Quarto – Em hipótese alguma poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a CONTRATADA a alteração do todo ou em parte dos serviços contratados, de que resultem em acréscimo ou diminuição de valores inicialmente avençados, sem prévia concordância do Ordenador de Despesas e do Setor de Acompanhamento do CONTRATO;

Parágrafo Quinto – Será imputado à FISCALIZAÇÃO o ônus financeiro decorrente das falhas apuradas na execução do objeto deste CONTRATO, em razão de constatada omissão ou ineficácia da FISCALIZAÇÃO não comunicando, formalmente e em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas as ocorrências de que trata o parágrafo terceiro desta Cláusula.

Parágrafo Sexto - Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo Sétimo - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato;
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE;
- IV) declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não assinatura do contrato e a não aceitação da Nota de Empenho, ensejará a aplicação à empresa licitante/contratada de **multa de 30%** (trinta por cento) **sobre o valor do(s) item(s) cotado(s)**; e, **concomitantemente**, a **Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe**, pelo período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro - Pelo atraso no fornecimento dos materiais, objeto deste contrato, por prazo inferior a 10 (dez) dias do mês, por culpa imputada à CONTRATADA, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total da fatura correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

Parágrafo Quarto - Se o atraso for superior a 10 (dez) dias no mês, a multa aplicável será de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência.

Parágrafo Quinto - A reincidência de multa por atraso no fornecimento ensejará a aplicação da primeira advertência. Nova reincidência ensejará a aplicação da segunda advertência e a cobrança de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência.

Parágrafo Sexto - Será aplicada multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada.

Parágrafo Sétimo - As multas previstas nos parágrafos acima são aplicáveis simultaneamente ao desconto objeto do **Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira**, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste contrato.

Parágrafo Oitavo - A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

Parágrafo Nono - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Décimo - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, poderá ser aplicado nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CONTRATANTE:

- a) reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- b) descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;
- c) rescisão do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CONTRATANTE;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Décimo Segundo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Décimo Terceiro - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pelo Secretário Ordenador da Despesa ou por autoridade competente da CONTRATANTE, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no sítio institucional da CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto - As penalidades aqui previstas têm meramente caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Camaragibe.

Parágrafo Décimo Quinto - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

Parágrafo Décimo Sexto - Na hipótese de apresentar **documentação inverossímil** ou de **cometer fraude**, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) **Desclassificação ou Inabilitação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

b) **Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe.**

Parágrafo Décimo Sétimo - A falta de equipamentos, recursos humanos ou materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato;
- b) a transferência parcial do presente contrato, sem o prévio assentimento da CONTRATANTE;
- c) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;
- d) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
- e) a dissolução da sociedade;
- f) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- g) a lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a presumir a não execução do serviço; e
- h) demais motivos especificados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- i) ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados, a critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, desde que a situação decorrente desse caso ou motivo permaneça por 30 (trinta) dias corridos ou mais, configurando-se como impeditiva para a continuidade da execução do objeto contratual, por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente aos serviços contratados, os quais serão entregues à CONTRATANTE, que os executará por si ou por terceiros.

Parágrafo Terceiro - Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto - Este CONTRATO poderá ser unilateralmente rescindido, por iniciativa da CONTRATANTE, após notificação por escrito no prazo de 30 (trinta) dias, desde que haja interesse público, insuficiência ou falta de créditos orçamentários.

Parágrafo Sexto - O presente CONTRATO ainda poderá ser amigavelmente rescindido, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, ou por determinação judicial.

Parágrafo Sétimo - A rescisão unilateral e a suspensão do contrato por parte da CONTRATANTE; a superveniência de fato, caso fortuito ou motivo de força maior que fundamente a rescisão deste CONTRATO, ensejará a paralisação dos pagamentos relativos às parcelas remanescentes, cabendo à CONTRATADA, no prazo

de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação rescisória, fazer provas, por via de documentos válidos, das despesas havidas que, submetidas à CONTRATANTE e, diante da legislação em vigor e dos termos do contrato, poderão ser ou não reconhecidas e encaminhadas para procedimentos de pagamento.

I) A CONTRATANTE emitirá para a CONTRATADA documento circunstanciado, no qual comunicará a rescisão, a motivação e razões que fundamentam tal decisão.

II) A inobservância do prazo ora estipulado e a negligência das providências ora recomendadas por parte da CONTRATADA implicarão na perda de quaisquer direitos em favor da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

Os casos fortuitos ou motivos de força maior, desde que, comprovadamente, se relacionem ou afetem os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, serão informados por escrito pela FISCALIZAÇÃO ao Ordenador de Despesas, para que o mesmo decida sobre as providências a serem tomadas.

Parágrafo Primeiro - Para fins deste CONTRATO são casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo Único do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro ou nas disposições do inciso II do § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas partes CONTRATANTES.

Parágrafo Terceiro – Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

Parágrafo Quarto – No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa de prestação de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, exercícios 2019 e 2020, nos seguintes elementos de despesa:

Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 22 Secretaria de Assistência Social
Atividade: 2054 Despesas Administrativas
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 0010000013 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais
Unidade: 11 Fundo Municipal Defesa da Criança e do Adolescente
Atividade: 2094 Manter e Desenvolver Ações do Fundo Municipal - FMDCA
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais
Unidade: 11 Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 2119 Desenvolver a Gestão Técnica do Fundo de Saúde
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

Órgão: 30 Fundos Municipais
Unidade: 15 Fundação de Cultura
Atividade: 2142 Apoio Técnico e Administrativo da Fundação de Cultura
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários
Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 18 Secretaria de Finanças
Atividade: 2042 Administração Financeira e Contábil da Prefeitura
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I) a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início de execução dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;
- II) em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais da entrega do(s) produto(s)/ material(is)), caso em que a CONTRATANTE notificará a contratada para promover as mudanças necessárias;
- III) a CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato com a anuência prévia e por escrito da CONTRATANTE;
- IV) em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual;
- V) é vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O extrato deste CONTRATO será publicado no site do Município de Camaragibe/PE, www.camaragibe.pe.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE, de acordo com o Art. 66, Inciso XXIII, § 1º da Lei Orgânica do Município; e com o parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – Cópia ou extrato do contrato ainda poderá ser disponibilizado no sítio institucional da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Todo o ônus decorrente da publicação do presente contrato correrá à conta dos recursos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de **até 05 (cinco)** dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (**CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4**) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

Parágrafo Primeiro - O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - .A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

Parágrafo Terceiro - .A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO

Parágrafo Quarto - A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

Parágrafo Quinto - A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

As questões decorrentes da utilização deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, poderes específicos para firmar compromisso com o Município de Camaragibe.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____ Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Local e data

nome e assinatura do responsável pela empresa:

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue juntamente com o Credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).

Processo Licitatório nº XXX/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão Presencial nº XXX/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Interessado: Prefeitura Municipal de Camaragibe.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que:

- atende às exigências de habilitação previstas no Edital;
- tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do contrato;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
 - inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e
- não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sob pena de sujeição às penalidades previstas no **item 19** do Edital do Pregão de nº XXX/2019- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CIC: _____

ASSINATURA: _____

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº...../2019 que:

- enquadra-se na condição de _____ (microempresa OU empresa de pequeno porte), nos termos do Art. 3º, Inciso _____ (I se microempresa OU II se empresa de pequeno porte) da LC 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do §4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO E PARENTESCO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2019 -

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria nas áreas de planejamento e orçamento, contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, com Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, da acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, consoante regulamentação nacionalmente unificada, por meio dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público que opere no sistema de computação em nuvem, para a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundação de Cultura, todos de Camaragibe, conforme as especificações deste EDITAL e de seus ANEXOS.

A Empresa _____ [RAZÃO SOCIAL], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao **item 19** do Edital, que:

1. Seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador (es) não é(são) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor (es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a licitação;
- autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

2. Não tem e de que não contratará prestador (es) para a execução de serviço objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com empregado(s) de carreira da Prefeitura ou que exerça(m) cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação.

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante



ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº, por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], para fins de participação e consequente contratação decorrente do

Processo nº XXX/2019 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**
Pregão Presencial nº XXX/2019 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, compromete-se a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o Município de Camaragibe/PE;
 2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário do Município de Camaragibe/PE, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
 3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários do Município de Camaragibe/PE;
 4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
 5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
 6. Apoiar e colaborar com o Município de Camaragibe/PE em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;
- E, ainda, declara que:
7. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
 8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
 9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

_____, ____ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



Prefeitura Municipal de Camaragibe
Departamento de Licitações
EDITAL DE LICITAÇÃO PL 022/2019 - PP 004/2019/SECAD

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF 88

Processo: **XXX/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**

Pregão: **XXX/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

Data: **XX/XX/2019**

Horário: **XX:XX**

Na qualidade de representante legal da empresa _____
_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº. _____, declaro,
sob as penas da lei, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda qualquer trabalhador menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante..