



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE N.º 001/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**, através do **Prefeito Municipal**, mediante a **Comissão Permanente de Licitação**, designada pela Portaria nº 051/2013 de 09 de janeiro de 2013, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Fazenda.

A seção de abertura e julgamento da documentação dos participantes será realizado **as 10:00 do dia 06 de Março de 2013**, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação até as **10:00h do dia 06 de Março de 2013, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso**, localizada na Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro – Tel. (66) 3545-4700 – CEP 78890-000, em Sorriso - Mato Grosso.

01 – OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA ÁREA PÚBLICA**.

02 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar da Licitação as empresas convidadas ou cadastradas na Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, bem como as demais que manifestarem interesse em participarem do certame Licitação com antecedência de, no mínimo 24h (vinte e quatro horas) da data marcada para a entrega dos envelopes, conforme art. 22, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

2.2 – Só poderão participar deste Convite as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que tenham **ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado**.

2.3 – Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do Convite deverão trazer cópia da documentação autenticada em cartório ou autenticação por servidor com poderes para tal.

2.3.1 – Só serão aceitas cópias legíveis.

2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:



- I - que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III - estrangeiras que não funcionem no País;
- IV - Sociedades Cooperativas.
- V - Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União; do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- VI – Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos, exercendo função de gerencia, administração, tomada de decisões ou seja sócio.

03 – DO CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

3.2 - Se a empresa se fizer representar por procurador, é necessário o seu credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

3.2.1 -A procuração somente será aceita se acompanhada de fotocópia do Ato Constitutivo da licitante, para comprovação da legitimidade do outorgante;

3.3 -Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente constituído, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4 - O recebimento dos envelopes lacrados contendo documentos de habilitação (n.º 01) e proposta de preço (n.º 02) ocorrerá às 10:00h 00 m do dia 06/03/2013, no endereço acima indicado. Na mesma data e hora, em Ato Público, serão abertos os envelopes dos documentos de habilitação das empresas licitantes e em seguida os envelopes de propostas de preço das empresas habilitadas.



3.5 – O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2013.

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO C.N.P.J. DO LICANTE:

3.6 - O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº 001/2013.

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO C.N.P.J. DO LICANTE:

04 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública inseridos **dentro do envelope nº 01**, são os seguintes:

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);
- c) Declaração da Própria empresade que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo função de gerencia, administração ou tomada de decisão.

4.1.1 – Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- b.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietário e ou dirigentes legais.

4.1.2 – Relativos à Regularidade Fiscal:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, relativo ao domicilio sede do licitante.
- c)** Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm
- d)** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- e)** Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- f)** Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br;
- g)** Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela lei nº 12.440/2011.

4.2 – Após a análise de todos os documentos de habilitação fica aberto prazo de para interposição de recurso de dois dias uteis.

4.2.1 – Havendo a desistência formal de apresentação de recurso de todas as empresas participantes, a Comissão Permanente de Licitação não precisará



aguardar o prazo de dois dias uteis para abertura do envelope de Proposta de Preços.

4.3 – Os Prazos de validade dos documentos apresentados serão aqueles constantes de cada documento ou os estabelecidos em lei, exceto aqueles que por sua própria.

05 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa inserida **dentro do envelope 02**, redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

5.2 – Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

5.3 – O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.4 – Na Proposta de Preços deverão constar uma única cotação com marca, preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) tanto para preços unitários quanto para os totais sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, desde que não prejudique a administração.

5.5 – A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação deverão fornecer os serviços dentro das especificações/normas/Leis brasileiras.

5.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.8 – Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos/serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

5.9 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



5.10 – A Comissão Permanente de Licitação poderá considerar erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará a empresa.

5.11 – A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

5.12 – Após a análise de todos os documentos de Proposta de Preços fica aberto prazo para interposição de recurso de dois dias uteis para interposição de recurso.

06 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1 – No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado os prazos máximos para fornecimento e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

6.2 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Comissão Permanente de Licitação.

07 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 - Assessoramento e Consultoria Técnica Contábil da Prefeitura Municipal, objetivando a aplicação dos preceitos legais pertinentes, em especial no que se refere à adaptação das normas vigentes ao contido na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 4.320/1964 e na Portaria STN nº 437/2012.

7.2 - Suporte técnico quando das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e o Tribunal de Contas da União; assessorando diretamente e fornecendo orientações ao Prefeito Municipal, como principal ordenador de despesa; aos outros agentes políticos (Secretários) e aos servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade.

7.3 - Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

7.4 - Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano adotado.

7.5 - Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.



7.6 - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

7.7 - Organizar e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários.

7.8 – Executar o fornecimento/serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Sorriso e respeitando as normas e leis brasileiras, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

7.9 – A falta/interrupção/bloqueio da prestação dos serviços por parte do contratado só poderá ocorrer pela ausência injustificada de pagamento pela contratante ao contratado por prazo superior a noventa dias do vencimento.

7.10 – Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.11 – Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

7.12 – Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

7.13 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **Prefeitura**.

7.14 – Indenizar terceiros e/ou ao Secretaria/Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

7.15 – A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado.

7.16 – Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria/Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



7.17 – Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

08 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

8.2 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

8.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

8.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos/serviços.

8.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

8.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.7 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.8 - Caberá a Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

09 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 – Os recursos necessários para cobrirem as despesas decorrentes da presente Licitação são oriundos do Orçamento Município na seguinte dotação:

Dotação: 03.001.122.0205.2008

339035 (037) Manutenção Enc. Com Sec. De Finanças.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente ou através de cheque nominal, no valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias do mês subsequente a prestação do serviço.



10.2 – O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado.

10.3 – Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.4 – Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.5 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor total adjudicado a licitante, na forma seguinte.

11.2 - Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a **SECRETARIA** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

11.3 - Se a adjudicatária recusar-se a receber ou retirar a requisição/notificação injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

11.3.1 - Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

11.3.2 - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

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

11.4 - A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5 - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato (se existir).



11.6 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a Terceiros.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e homologação do objeto ao licitante vencedor será feita pelo Prefeito Municipal.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - É facultado ao licitante, nos termos do artigo 109, da Lei n. 8.666/93, a interposição de:

13.1.1 -RECURSO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

13.1.2 -REPRESENTAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico dirigido a autoridade superior;

13.2. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação ou inabilitação e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

13.3. Não serão conhecidos os recursos protocolizados fora do prazo legal.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



14.2 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do Artigo 49 “caput” da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a SECRETARIA/ÓRGÃO/ENTIDADE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5 - Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também à minuta do contrato.

14.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

14.9 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, com a Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, no endereço à Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro - em Sorriso - MT, até 24 horas antes da abertura da licitação. **Não serão aceitas petições (pedido de impugnação e recurso) encaminhadas por e-mail ou fax.**

14.2 - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela PREFEITURA ou bilateralmente, de forma amigável, atendida sempre a Conveniência Administrativa.

14.3 - A critério da PREFEITURA, caberá rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93.

14.4 - No caso de rescisão unilateral, por inadimplemento do contratado, ao mesmo caberá receber o valor dos serviços executados, porém ficará sujeita à eventual imposição de indenização por perdas e danos causados à PREFEITURA.

14.5 - No caso de rescisão bilateral à (o) contratada (o) caberá o valor dos serviços executados.

14.6 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a (o) contratada (o) ficará sujeita as sanções previstas nos Artigos 87, 88 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.



14.7 – Fazem parte deste edital

a) ANEXO I – Termo de Referencia;

b) ANEXO II – Formulário Padrão de Proposta de Preços;

f) ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

g) ANEXO IV – Declaração q/ Terá Condições de Fornecer os Serviços, Caso Vencedor da Licitação;

h) ANEXO V – Modelo de Declaração nos termos do inciso XXXIII, Art. 7º da CF;

i) ANEXO VI – Minuta do Contrato.

j) ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de servidor público em seu quadro de pessoal

Sorriso – MT, 25 de Fevereiro de 2013.

Daniela MosconZamignanPelizon
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O objeto desta licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA ÁREA PÚBLICA**, conforme discriminação a seguir:

Para realizar os trabalhos como:

- Assessoramento e Consultoria Técnica Contábil da Prefeitura Municipal, objetivando a aplicação dos preceitos legais pertinentes, em especial no que se refere à adaptação das normas vigentes ao contido na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 4.320/1964 e na Portaria STN nº 437/2012;
- Suporte técnico quando das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e o Tribunal de Contas da União; assessorando diretamente e fornecendo orientações ao Prefeito Municipal, como principal ordenador de despesa; aos outros agentes políticos (Secretários) e aos servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade;
- Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano adotado;
- Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;



- Organizar e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos, e orçamentários.

A finalidade da contratação destes serviços é o suporte técnico na prática dos vários atos da Contabilidade Pública, bem como a dinamização de diversos procedimentos Contábeis.

Valor mensal: 7.800,00

Valor Total para 10 (dez) meses: 78.000,00

Sorriso – MT, ___ de _____ de 2013.

(Nome)
Presidente da CPL



ANEXO II

FORMULARIO PADRÃO PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação: nº 001/2013 Modalidade: **CONVITE**

Licitante: _____ **C.N.P.J.:**

Tel Fax: (____) _____ **E-mail:** _____ **Tel**

Celular: (____) _____

Endereço:

Passamos as mãos de Vossa Senhoria, nossa proposta de preço referente aos itens do objeto do Convite 001/2013.

Para realizar os trabalhos como:

- Assessoramento e Consultoria Técnica Contábil da Prefeitura Municipal, objetivando a aplicação dos preceitos legais pertinentes, em especial no que se refere à adaptação das normas vigentes ao contido na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 4.320/1964 e na Portaria STN nº 437/2012;
- Suporte técnico quando das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e o Tribunal de Contas da União; assessorando diretamente e fornecendo orientações ao Prefeito Municipal, como principal ordenador de despesa; aos outros agentes políticos (Secretários) e aos servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade;
- Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano adotado;
- Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;



- Organizar e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos, e orçamentários.

A finalidade da contratação destes serviços é o suporte técnico na prática dos vários atos da Contabilidade Pública, bem como a dinamização de diversos procedimentos Contábeis.

Valor Total mensal: R\$ _____ (valor por extenso).

Valor Total da Proposta por 10 (dez) meses
R\$ _____ (valor por extenso).

Estamos de acordo com todos os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo: o prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos.

Local, ___ de _____ de 2013.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A.....(razão social da empresa), CNPJ n.º....., localizada à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Sorriso – Estado de Mato Grosso – Convite N.º 001/2013.

Local, __ de _____ de 2013.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

Papel timbrado



ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE TERÁ CONDIÇÕES DE FORNECER OS SERVIÇOS

A.....(razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à, **DECLARA** sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer a licitação na modalidade Convite sobre o nº 001/2013, do fornecimento dos produtos licitados no prazo previsto.

Por expressar a verdade, firmo o presente.

Local, __ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ

(Papel Timbrado da Empresa)



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CF**

Declaramos em atendimento ao previsto no Convite N.º 001/2013, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ

(Papel Timbrado da Empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº /2013

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SORRISO E**

**PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTÁBIL NA ÁREA
PÚBLICA.**

Por este Instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro– Tel. (66) _____ – CEP 78890-000, em Sorriso - MT, CNPJ/MF N° _____, representada neste ato por seu Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF N° _____, portador da Cédula de Identidade RG N° _____, residente e domiciliado na Rua....., s/n, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o Sr. _____, portador do CPF n.º _____, Cédula de Identidade n.º _____, com endereço à Rua(Avenida) _____ Município de _____-..... doravante denominado “CONTRATADO(A)”, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – SUPORTE LEGAL

01.01 – Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e alterações posteriores; e pelas convenções estabelecidas no edital do Convite n.º 001/2013 neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

02.01 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para Prestação de Serviços especializados de assessoria e consultoria e contábil na área pública, por um período de 10 (dez) meses, para:



- Assessoramento e Consultoria Técnica Contábil da Prefeitura Municipal, objetivando a aplicação dos preceitos legais pertinentes, em especial no que se refere à adaptação das normas vigentes ao contido na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 4.320/1964 e na Portaria STN nº 437/2012;
- Suporte técnico quando das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e o Tribunal de Contas da União; assessorando diretamente e fornecendo orientações ao Prefeito Municipal, como principal ordenador de despesa; aos outros agentes políticos (Secretários) e aos servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade;
- Planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano adotado;
- Questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Organizar e apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos, e orçamentários.

A finalidade da contratação destes serviços é o suporte técnico na prática dos vários atos da Contabilidade Pública, bem como a dinamização de diversos procedimentos Contábeis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

03.1 – O Presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do deferimento efetuado, consubstanciado nos argumentos do Secretário Municipal de Fazenda.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

04.1 – O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço Global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

05.01 – O valor da execução dos serviços, objeto do presente Contrato, importa em R\$ _____(_____).



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

06.01 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos do Orçamento Programa do Município à conta da seguinte rubrica orçamentária:

03.001.122.0205.2008

339035 (037) *Manutenção Enc. Com Sec. De Finanças.*

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

07.1 – O prazo do presente instrumento contratual é de 10 (dez) meses, iniciando a vigência na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS FORMAS DE PAGAMENTOS

08.1 - O valor será pago ao CONTRATADA após a execução dos serviços, ou seja, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, diretamente na tesouraria da Prefeitura ou através de crédito em conta corrente do Contratado.

08.2 - O valor constante da cláusula quinta será pago em 10 (dez) parcelas no valor de R\$ _____ (_____) cada, efetuada até o décimo dia do mês subsequente ao mês do fato gerador.

08.3 - Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratadas, quaisquer que sejam, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, totais ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

09.1 - Caso deixe de cumprir as obrigações assumidas neste contrato, o contratado ficará sujeito à aplicação pela Prefeitura, da multa correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato.

a) - A multa a que se refere esta cláusula será descontada da primeira mensalidade que se seguir à sua aplicação.

b) - Não serão aplicadas multas contra o contratado somente por motivo de força maior, se forem aceitos pela Prefeitura.

09.2 – O Contratado terá o limite de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de aplicação da penalidade e por ele dado ciente, para recolher a multa aos cofres do Município.

09.3 – Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do art. 109, Inciso I, alínea “f”, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



10.1 – O contratado deverá prestar os serviços que lhe compete com presteza absoluta, dedicação e eficiência, ao Município, sem qualquer distinção, não sendo obrigado a cumprir carga horária ou jornada de trabalho, para tanto poderá utilizar todos os meios de comunicação, ou seja, Internet, fax, telefone entre outros.

10.2 - A execução dos serviços técnicos profissionais contratados serão efetuados em caráter autônomo, “in loco” ou à distância, não ensejando nenhum vínculo empregatício entre a Contratante e o Contratado.

10.3 - O Município contratante fornecerá todos os materiais, instalações e subsídios julgados necessários ao desempenho dos serviços contratados, não se responsabilizando, pelo pagamento de despesas de transporte, hospedagem e alimentação do contratado.

10.4 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

10.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e encargos sociais incidentes sobre seus serviços e outros resultantes da execução do contrato.

10.6 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transferirá à **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto deste contrato.

10.7 - Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

10.8 - Fornecer a **CONTRATANTE** os dados técnicos que esta achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias, quando solicitados.

10.9 - Solicitar a **CONTRATANTE** os documentos imprescindíveis para execução do objeto do presente instrumento.

10.10 - Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à **CONTRATANTE**, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. Eventual substituição do gestor contratual deverá ser comunicada, por escrito, à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;

10.11 - A manter sigilo sobre tudo que for pertinente aos trabalhos desenvolvidos, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE** a agir de modo diferente.

10.12 - Manter a segurança física dos dados da **CONTRATANTE**, quando estes forem executados no seu ambiente operacional.

10.13 - Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.



10.14 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 – O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas elencadas, sendo obrigações da Contratada:

- a)** Executar os serviços objeto do presente Contrato, com absoluta diligência e perfeição.
- b)** Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura na inspeção dos serviços a qualquer dia e hora, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários.
- c)** Todos os tributos e encargos legais incidentes sobre a execução do presente contrato correrão por conta do CONTRATADO, inclusive os inerentes a pessoal, e seus encargos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a)** aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
- b)** intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- c)** homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;
- d)** cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;
- e)** fiscalizar a forma de execução dos serviços por intermédio do servidor responsável;
- f)** cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;
- g)** efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato;
- h)** aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
- i)** efetuar a retenção do ISSQN sobre as notas fiscais ou recibos de prestação de cada parcela no ato dos pagamentos;
- j)** modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;



I) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8666 de 08.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

I) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;

II) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;

III) fiscalizar-lhe a execução dos serviços;

IV) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do Contratado, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

c) Judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pelo (a) gestor de contrato, a ser oportunamente designado pelo Secretário de Administração e/ou Departamento de Licitações, o qual efetuará a conferência dos valores designados nas Notas Fiscais e, estando em conformidade com o contratado, encaminhará à Contabilidade para Liquidação para que se proceda ao pagamento.

15.2 – Caberá ao gestor de contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte do **CONTRATADO**.

15.3 – No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

15.4 – A fiscalização por parte do **MUNICÍPIO** não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do **CONTRATADO** sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.



15.5 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato.

15.6 – Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente, através de ofício, ao Secretario de Administração, que tomará as providências cabíveis.

15.7 – Antes de comunicar as ocorrências ao Secretario de Administração, o Gestor de Contratos a ser designado, poderá comunicar oficialmente o **CONTRATADO** sobre o problema ocorrido, estabelecendo prazo razoável para resposta. Findo esse prazo, apresentada ou não a resposta, enviará comunicação ao Secretario de Administração.

15.8 – Caberá ao Gestor de contratos o acompanhamento da execução do contrato, *in loco*, e o apontamento das irregularidades verificadas, comunicando as mesmas ao Secretario de Administração. O gestor do contrato considerará como execução de forma regular e satisfatória se não houver nenhuma manifestação contrária feita pela mesma.

15.9 – Constatando-se que os serviços não atendem as finalidades ou caso haja necessidade de readequação, cuja responsabilidade seja do CONTRATADO, o gestor de contrato, expedirá ofício à contratada, comunicando e justificando as razões e ainda notificando-a para que efetue as correções no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DOMICÍLIO E FÔRO

16.1 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste instrumento, do Edital da Carta Convite nº ____/2013, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as demais normas complementares.

Sorriso – MT, aos ____ dias do mês de _____ de 2013.

Município de Sorriso

Contratada

TESTEMUNHAS:

RG
CPF

RG
CPF



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM EM SEU QUADRO SERVIDORES PÚBLICOS

Declaramos em atendimento ao previsto no Convite N.º 001/2013, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados, que exerçam função como servidores públicos, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão no âmbito da administração Municipal de Sorriso.

E por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ

(Papel Timbrado da Empresa)

- a) Declaração da Própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados,.