

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 27080001/2021
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 013/2021 – TP/PMP – TÉCNICA E PREÇO

O Município de PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 08.358.053/0001-90, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 01/10/2021 até às 09:00h (nove horas), na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Centro Administrativo Albaniza de Albuquerque Maia, Sala 18, nesta cidade, estará recebendo mediante protocolo, as propostas para o procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo "TÉCNICA E PREÇO", POR ITEM com execução indireta tendo por finalidade o especificado no objeto, informado NA SEÇÃO 2 - item 1 deste Edital, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão de Licitação e pela Comissão Especial, nomeadas pelo MUNICÍPIO, e em conformidade com os preceitos da Lei 8.666/93, e as seguintes condições:

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09h00min (nove horas).

A presente TOMADA DE PREÇOS é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais legislações aplicáveis.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 – O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, fornecerá aos licitantes interessados, além deste Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta TOMADA DE PREÇOS.

1.1.1 - O edital completo poderá ser obtido junto a Comissão de Licitações mediante preenchimento de protocolo;

1.1.2 - Para envio do edital por e-mail não haverá custo, devendo a licitante interessada enviar solicitação para o endereço de e-mail, licitportalegre@gmail.com. (mais informações (84) 3377 2241/2196)

1.2 - Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta TOMADA DE PREÇOS serão atendidos mediante solicitação por escrito ou e-mail em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes de documentação e propostas.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO: Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro

CIDADE: PORTALEGRE - Estado do Rio Grande do Norte.

CEP.: 59.810-000

TELEFONE: (84) 3377-2241/2196 – licitportalegre@gmail.com

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2021

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

a – O MUNICÍPIO responderá às questões formuladas dirigindo a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos da TOMADA DE PREÇOS, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas e documentação.

b - Não serão levadas em consideração pelo MUNICÍPIO, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.3 - O MUNICÍPIO poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da TOMADA DE PREÇOS, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido mediante remessa de protocolo os documentos desta TOMADA DE PREÇOS via fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.4 - Os envelopes "1", "2" e "3", conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no DIA, HORA e LOCAL determinados no ato convocatório.

1.5 - O MUNICÍPIO poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.6 - Caso as datas previstas para realização de eventos da TOMADA DE PREÇOS sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora prevista.

1.7 - As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.

1.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, devendo o Presidente desta, convocar a Comissão Especial para assessorar a referida Comissão no julgamento da Proposta Técnica.

2 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

2.1 - Obedecer aos Programas básicos e/ou bibliografia determinados pela Contratante.

2.2 - Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo MUNICÍPIO em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 - Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

3.1.1 - Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a PMP solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

3.1.2 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

3.1.3 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

3.1.4 - Responder perante a PMP, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que

possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

3.1.5 - Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a

CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;

3.1.6 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a PMP;

3.1.7 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

3.1.8 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

3.1.9 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

3.1.10 - Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

4.2 - Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;

4.3 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;

4.4 - Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.

5 - DA PARTICIPAÇÃO.

5.1 - Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

5.2 - Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

5.3 – O MUNICÍPIO não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes.

5.4 - Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas ou instituições que:

- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com os órgãos públicos;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos públicos;
- c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja servidor, empregado ou agente público do MUNICÍPIO;
- d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- f) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

5.5 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

6 – DA PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - As propostas deverão ser apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, e protocolados no Protocolo Geral do MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE até as 09h00min, do dia 01 de outubro de 2021, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a – Na parte externa frontal, dos 03 (três) envelopes:

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ENDEREÇO: Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro
CIDADE: PORTALEGRE – RN - CEP: 59.810-000

b – Em cada envelope respectivamente:

ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EDITAL DE
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2021
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2021.
NOME DA PROPONENTE.....

ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2021.
NOME DA PROPONENTE.....

6.2 - Os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes "1", "2" e "3" deverão ser apresentados, impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por servidor do MUNICÍPIO que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

"1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - "2" PROPOSTA TÉCNICA e "3" - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1 - No local, dia e hora estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação, Propostas Técnica e de Preços - envelopes "1", "2" e "3" os protocolará, para abertura somente as 09h00min, quando obedecerá à seguinte ordem de trabalho:

a - Identificação pessoal do representante legal ou preposto das empresas licitantes, devidamente credenciado, conforme modelo constante no Anexo V deste EDITAL, inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por empresa;

b - Recebimento dos envelopes "1", "2" e "3", atendidas as exigências do subitem 6.1 os envelopes lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO: As faltas de credenciais não constituem motivos para inabilitação de licitante, ficando, porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

7.2 - ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

b - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 - Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c - Havendo inabilitação de empresa participante, e se está, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

d.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.

e - Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

f - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

7.3 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

7.3.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

7.3.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

7.3.2.1 - Verificação da autenticidade dos envelopes "2";

7.3.2.2 - Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

8 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".

8.2 - No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a - verificação da autenticidade dos envelopes "3";

b - abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

8.3 - Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

9 – DO CONTRATO

9.1 - Após a divulgação do resultado da licitação pelo MUNICÍPIO a adjudicação dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS se efetivará através de CONTRATO a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com o modelo constante no ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA e do qual fazem parte está TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.2 - A empresa vencedora será convocada pelo MUNICÍPIO, para a assinatura do respectivo CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar devidamente revalidados, os documentos descritos nas letras "b" a "f" do subitem 3.1.3 da Seção 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste Edital que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

10.1 - O pagamento será mensalmente até o 5º (quinto) dia após do mês subsequente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, vistada pelo Secretário da Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

10.2 - Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

10.3 - Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

10.4 - O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

11 - DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

11.2 - A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

11.3 - Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

11.3.1 - Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

11.3.2 - Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

11.3.3 - Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;

11.3.4 - Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11.4 - Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

11.5 - O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.

11.6 - Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

11.7 - Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 30 (trinta) dias, a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

11.8 - Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

11.9 - O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

12.2 - Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:

a - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos SERVIÇOS objeto do CONTRATO, a qual deverá ser descontada da nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério do MUNICÍPIO, ser rescindido e aplicado, cumulativamente as sanções previstas na Lei 8.666/93.

b - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se os SERVIÇOS prestados estiverem em desacordo com as especificações contidas no CONTRATO, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.

c - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos SERVIÇOS, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.

d - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.

e - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do MUNICÍPIO.

13 – DA RESCISÃO

13.1 - O CONTRATO poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.

14 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

14.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos SERVIÇOS até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do CONTRATO, atualizado nos termos da lei.

14.1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as contratantes.

14.2 - As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Conforme estabelecido no art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

16.2 - Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada.

16.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização dos SERVIÇOS ora licitados, respeitadas as normas de sigilo inerentes ao objeto deste, sem que essa Fiscalização importe a qualquer título, em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

16.4 - A Fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto nesta TOMADA DE PREÇOS.

17 - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta TOMADA DE PREÇOS será o da Comarca de Portalegre - RN.

PORTALEGRE-RN, 31 de agosto de 2021.

JOSÉ ALAN DA SILVA FERNANDES

Presidente da CPL

Portaria sob o nº 179/2021 – GP/PMP

Esse Edital foi aprovado por:

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Constitucional

SEÇÃO 2
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, LANÇAMENTOS DE RECEITA E DESPESAS, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA NO QUE TOCA A PARTE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ASSIM COMO, ELABORAÇÃO DAS PEÇAS REQUISITADAS PELAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN, ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DO PPA, LDO E LOA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE:

1.1 - Os SERVIÇOS previstos neste deverão ser executados de acordo com o que consta no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital.

1.2 - Os serviços ora licitados serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de "TOMADA DE PREÇOS", através do tipo "TÉCNICA E PREÇO", avaliação da proposta por ITEM.

2 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO MÁXIMO:

2.1 - As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 02.04 – MANUTENCAO DAS ACOES DE FINANÇAS - 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) - Fonte 0100

Item 01 – SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, LANÇAMENTOS DE RECEITA E DESPESAS, ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA NO QUE TOCA A PARTE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, ASSIM COMO, ELABORAÇÃO DAS PEÇAS REQUISITADAS PELAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN, ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DO PPA, LDO E LOA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE.

Preço Máximo R\$ 86.000,00(oitenta e seis mil reais)

3 - DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

3.1. – ENVELOPE “1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1.1 - Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de PORTALEGRE, que deverá ser retirado na Secretaria de Administração, até o “terceiro dia anterior” à data de recebimento das propostas, e/ou Cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido por outro órgão ou entidade pública em vigência.

b) Também poderão participar os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

b.1) Os documentos para cadastramento são os elencados no anexo X deste edital.

3.1.2 - 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;

- 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.

3.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do INSS;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, e da resolução administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
- g) Registro do responsável pela empresa junto ao Conselho de Classe Competente – Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, com a indicação do número de Cartórios Distribuidor existente no município.

3.1.5 A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.1.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

3.1.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.1.9. Os documentos constantes dos itens 3.1.2, letras “a” ao “e” poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do MUNICÍPIO ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 3.1.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” “f” e “g”, poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

3.1.10. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

3.1.11 – O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

3.2 - ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

3.2.1 - A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

3.2.1.1 - Experiência profissional da equipe técnica:

a – A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório ou por membro da CPL dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

3.2.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:

a - Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- a.1 - graduação (nível superior)
- a.2 - pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.
- a.3 - pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado

3.2.1.3 - Qualificação técnica da equipe em quantidade de anos trabalhado:

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2 - Número de anos trabalhados.
- a.3 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

3.2.1.4 - Experiência da licitante em quantidade de anos trabalhado.

a - Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativos a serviços pertinentes ao objeto da licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- a.2 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- a.3 - Atestado(s), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.3 - ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

3.3.1 - A proposta que constará do envelope "3" deverá conter:

a - Carta Proposta de Preços, de acordo com o modelo constante do ANEXO II deste Edital;

3.3.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.3.3 - O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.3.1 e 3.3.2 incorrerá na desclassificação da proposta.

4 - DOS PREÇOS

4.1 - O valor máximo admitido pelo MUNICÍPIO para a execução dos SERVIÇOS previstos nesta licitação considerando o valor global do ITEM é de **R\$ 86.000,00(oitenta e seis mil reais)**, sendo desclassificada a proposta que apresentar cotação superior.

4.2 - A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

4.3 - Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.4 - Os preços propostos pelos licitantes incluem todas as despesas necessárias à execução total dos SERVIÇOS licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital.

5 - AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 - O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO" POR ITEM.

5.1.1 - Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.2 - A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

5.2.1 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.2.1.1 - As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

- a) - Experiência profissional da equipe técnica, conforme subitem 3.2.1.1, limitado a 40 (quarenta) pontos:
- a.1 - Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.
- a.2 - Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado na Prestação de Serviços Objeto do Edital TP 013/2021, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto

Acima de 1 (um) ano até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos
Acima de 2 (dois) anos até 3 (três) anos	3 (três) pontos
Mais de 3 (três) anos	4 (quatro) pontos

b) Qualificação Complementar da Equipe Técnica, conforme subitem 3.2.1.2, limitado a 30 (trinta) pontos;

b.1 - Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item 5.2.1.1 - a.1 acima

b.2 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMEROS DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Curso Superior ou bacharelado	1 (um) ponto
Curso de Especialização (pós graduação) na área	2 (dois) pontos
Curso de Mestrado na área	3 (três) pontos

Observação: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

c - Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de anos trabalhado:

c.1 - Para cada atestado apresentado em conformidade com o subitem 3.2.1.3, limitado a no máximo 10 atestados por licitante.

c.2 - A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de anos trabalhado em Contabilidade Pública, far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 60 (sessenta) pontos, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE ANOS TRABALHADO	PONTUAÇÃO POR CONTRATANTE (máximo de pontos)
Com até 1 ano	1 (um) ponto por atestado
Com 1 a 2 anos	3 (três) pontos por atestado
Com mais de 2 anos	6 (seis) pontos por atestado

5.2.1.2 - Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculada a "nota técnica" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

5.2.1.3 - A pontuação final de cada licitante será representada pelo somatório das notas dos itens "a", "b" e "c".

5.2.1.4 - Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$NT = 100 \times PF/MPF$ Onde:

NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise; MPF =

Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.2.1.6 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá ter no mínimo as seguintes pontuações nos itens da proposta técnica, referente à soma total de cada item:

Experiência profissional da equipe técnica - "a" (somatório de toda equipe)	04 (quatro) pontos
Qualificação complementar da equipe técnica - "b"	03 (três) pontos
Qualificação técnica da empresa em quantidade de anos - "c"	06 (seis) pontos

5.2.2 - FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.2.1 - Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.

Serão eliminadas as propostas de preços que:

- a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- b - contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
- c - apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;
- d - apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
- e - propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

OBSERVAÇÕES:

1 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

- 1.1 - havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 1.2 - havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

5.3 - As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

5.3.1 - A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$NP = 100 \times MPP/PA$ onde:

NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço Proposto; PA = Valor da Proposta em Análise.

A Nota de Preços - NP, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - PREÇO

5.4.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)
TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$NF = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NP)}{100}$, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

A Nota Final – NF, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

5.5 - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

1 - Se a nota classificatória final mais bem classificada não tiver sido alcançada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver nota por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor nota, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos na LC 123/2006, apresentar nova proposta superior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão. A microempresa ou empresa de pequeno porte somente será considerada detentora da melhor proposta caso sua nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço, seja maior do que a licitante originalmente melhor classificada.

b - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d - A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o CONTRATO nos prazos estipulados.

2 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.6 - No caso de empate entre as propostas de maior NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL – NF, a classificação se fará, obrigatoriamente, e sucessivamente, pelos seguintes critérios:

5.6.1 – A proponente que tiver a maior Nota Técnica;

5.6.2 - por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.7 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

5.8 - Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista.

5.9 - O Município de PORTALEGRE poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6 - DOS PAGAMENTOS

6.1 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, mediante a apresentação, ao Município de PORTALEGRE, de notas fiscais sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização, quando serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento conforme segue:

6.2 - À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da CONTRATADA, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros.

7 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O prazo global para execução integral dos SERVIÇOS será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

8 - DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Os preços serão reajustáveis de acordo com IPC do ano ou outro índice aplicável de acordo com a legislação em vigor.

9 - DA FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1 - A Fiscalização dos SERVIÇOS objeto desta licitação, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças.

PORTALEGRE - RN, 31 de agosto de 2021.

SEÇÃO 3 - ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA.

ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO.

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

Referente a Tomada de Preços nº 013/2021

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e a empresa _____, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

O Município de PORTALEGRE, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.358.053/0001-90, com sede à Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro, PORTALEGRE - RN, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, _____, portador do RG nº SSP/RN e inscrito no CPF/MF sob o nº, residente nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado,, inscrita no CNPJ sob nºestabelecida na cidade de, Estado do....., na, nº....., neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., daqui por diante, denominada simplesmente CONTRATADA tem por si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Prestação dos Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada para Orientação dos Servidores, nas Áreas Técnico-Contábil, Financeira e Orçamentária, Para Atender As Necessidades desta Prefeitura Municipal de PORTALEGRE.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 - O valor global para execução dos serviços é de R\$ (.....).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1 Os preços serão reajustáveis de acordo com IPC do ano de referência ou outro índice aplicável de acordo com a legislação em vigor.

4 - CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal vistas pelo Secretário Municipal de Finanças, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

4.2 - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação de nota fiscal, bem como de prova de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS).

5 - CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de execução do objeto do presente contrato é de 12 (doze) meses com início imediato após assinatura do contrato.

5.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses.

5.3 O contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse por parte da CONTRATANTE e/ou mediante justificativa aceita pela mesma, observadas as condições previstas na Lei nº 8.666/93.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As despesas, objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte Dotação:

Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica - Dot. 2003 - Fonte 0100

7 - CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93.

7.2 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomadas expressamente por Termo Aditivo.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

8.1.1 - Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a PMP solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

8.1.2 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.1.3 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.1.4 - Responder perante a PMP, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

8.1.5 - Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;

8.1.6 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a PMP;

8.1.7 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

8.1.8 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

8.1.9 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

8.1.10 - Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

- 9.2 - Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;
- 9.3 - Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;
- 9.4 - Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93, inclusive:

- I – Multa de 10%, sobre o valor contratual, pelo atraso injustificado na execução deste contrato, ou a sua inexecução parcial;
- II – Suspensão do direito de participar em licitações/contratos do licitador pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;
- III – Declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei 8.666/93;

11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão do contrato poderá ser:

- I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração;
- II - Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação. III - Judicial, nos termos da legislação.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS DE RESCISÃO

12.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais especificações e prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - O atraso injustificado no início dos serviços;
- IV - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da contratada com outrem, sem comunicação a contratante.
- VI - O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Art. 67 parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 com suas alterações;
- VIII- A decretação de falência, pedido de concordata ou instalação de insolvência civil;
- IX - A dissolução da sociedade;
- X - Razões de interesse do público, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal;
- XI - Demais situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL

13.1 Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Tomada de Preços nº 013/2021, juntamente com seus anexos, declarações, habilitação, documentação técnica e proposta de preços da Contratada.



14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

14.2 E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

PORTALEGRE - RN, em de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (papel timbrado)

Local, Data

AO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021

- 1 - Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S. a nossa proposta de preços relativa à execução da prestação de serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, e declaramos aceitar as condições prescritas na mesma.
- 2 - O valor global de nossa proposta para os SERVIÇOS referente a Tomada de Preços nº 013/2021 é de R\$..... (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.
- 3 - A validade desta proposta é de 90(noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 4 - Informamos que, se vencedores, desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo CONTRATO, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõe os atos constitutivos desta empresa o(s) Senhor(a) (qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

Atenciosamente,

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME - CPF - CARGO)

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, Lançamentos de Receita e Despesas, Acompanhamento da Execução da Despesa Pública no que toca a Parte Financeira e Orçamentária, assim como, Elaboração das Peças Requisitadas pelas Resoluções do Tribunal de Contas do RN, Elaboração e Alteração do PPA, LDO e LOA, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de PORTALEGRE:

02 – DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

03 – DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

3.1 - Orientação dos Servidores, nas Áreas Técnico-Contábil, Financeira e Orçamentária, na Área de Contabilidade Pública integrada com Folha de Pagamento, gerar Relatórios, atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de PORTALEGRE.

04 – CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

A Contratada deve comparecer no mínimo dois dias na semana para a prestação dos serviços, de forma presencial no município de Portalegre, sendo em dias intercalados.

05 – DA ESPECIALIZAÇÃO

Os serviços executados dependem de empresa de ensino superior especializada.

07 - CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este Município, que dispõe sobre as legislações pertinentes.

08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Na execução do objeto do presente edital, compete a CONTRATADA:

Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a PMP solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a PMP, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a

CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para-fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PMP por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a PMP;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto desta Tomada de Preços, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;

Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços através de servidor e/ou comissão designada para este fim;

Emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento dos serviços.

10 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

g - Os envelopes "1" contendo os documentos de habilitação serão abertos e as vias do seu conteúdo serão rubricadas pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

h - A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes "1", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 - Documentos que compõem a habilitação a serem apresentadas das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS deste EDITAL, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "2" e "3", desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

i - Havendo inabilitação de empresa participante, e se está, não manifestar o interesse de recurso, a reunião de abertura dos envelopes "2" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso houver inabilitação e a intenção de recurso, a Comissão de Licitação estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

j - Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

j.1 - Estando ausente o representante de alguma licitante inabilitada, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 1 das CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

d.1.1 - Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução dos envelopes "2" e "3", fechados, contra recibo.

k - Se a licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do Item 1 - CONDIÇÕES GERAIS deste EDITAL.

l - Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a empresa inabilitada terá suas respectivas "Propostas Técnica e de Preços", envelopes "2" e "3", devolvidos fechado, contra recibo.

ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA

As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento da habilitação e abertura dos envelopes "1".

No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "2", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

Verificação da autenticidade dos envelopes "2";

Abertura dos envelopes "2", oportunidade em que a Comissão de Licitação colocará todas as propostas técnicas à disposição dos presentes para exame e rubrica, e marcará reunião para comunicar o resultado da análise, avaliação e classificação das mesmas, procedido pela Comissão Especial designada para este fim e a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura das Propostas de Preços daquelas selecionadas, conforme estabelecido no subitem 5.2.1 das CONDIÇÕES ESPECÍFICAS – Seção 2, deste EDITAL.

ENVELOPE "3" - PROPOSTA DE PREÇOS

As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "2" e "3".

No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados e classificados tecnicamente, em sessão pública, para abertura dos envelopes "3", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

c - verificação da autenticidade dos envelopes "3";

d - abertura dos envelopes "3" dos licitantes habilitados e classificados tecnicamente oportunidade em que os Membros da Comissão de Licitação e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da TOMADA DE PREÇOS. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

11- DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS

O pagamento será mensalmente até o 5º (quinto) dia após do mês subsequente, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, vistada pelo Secretário da Administração, em depósito na conta corrente indicada pela empresa licitante.

Os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados à apresentação de prova de Regularidade para com a Regularidade com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS). Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os SERVIÇOS em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pelo MUNICÍPIO e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

A eventual reprovação dos SERVIÇOS em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do MUNICÍPIO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

Alteração de etapas ou especificações pelo MUNICÍPIO;

Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO;

Impedimento de execução do CONTRATO por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo MUNICÍPIO em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Omissão ou atraso de providências a cargo do MUNICÍPIO, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos SERVIÇOS contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o MUNICÍPIO constatar a sua veracidade.

Constatada a interrupção da execução dos SERVIÇOS por motivo de força maior, o prazo estipulado no CONTRATO deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos SERVIÇOS.

Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos SERVIÇOS, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 30 (trinta) dias, a MUNICÍPIO DE PORTALEGRE poderá rescindir o CONTRATO ou cancelar parte dos SERVIÇOS, tudo mediante comunicação por escrito à CONTRATADA e através do Termo Aditivo ao CONTRATO. Mediante tal rescisão ou cancelamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu critério, contratar a execução dos SERVIÇOS necessários ao cumprimento do objetivo do CONTRATO, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.



Os SERVIÇOS somente serão recebidos pelo MUNICÍPIO após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na legislação pertinente.

O Recebimento dos serviços não implicará eximir a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro, pertinente ao objeto desta licitação.

PORTALEGRE – RN, em 31 de agosto de 2021

ANEXO IV

(MODELO)

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 013/2021 - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF/MF sob n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.ºe do CPF/MF sob n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de PORTALEGRE - RN, no que se referir ao TOMADA DE PREÇOS N.º 013/2021- com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PROCESSO, inclusive apresentar documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, em nome da Outorgante, pronunciar-se verbalmente desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Presidente da Comissão de Licitação, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

(Local e Data)

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME - CPF - CARGO)

Obs: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

AO
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.013/2021

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, declaramos, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas. Por ser verdade, firmamos a presente.

Local e data
Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO
MUNICÍPIO DE PORTALEGRE
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-PR
REF.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº.013/2021

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços, sob nº. 013/2021, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)..... 2019.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA EDITAL DE
TOMADA DE PREÇOS Nº. 013/2021

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____ estabelecida em _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, DECLARA que, nos termos da Lei nº 9.317, de 05/12/1996, e da Lei nº 9.841, de 05/10/1999, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

ATENÇÃO: Escolher uma opção, ou é micro, ou é pequena empresa.

Local e data.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME - CPF - CARGO)

Assinatura identificada do contador e Carimbo(e/ou digitação) com indicação do registro no CRC

ANEXO VIII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO AO CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE – CONF. LEI 8666/93

* Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro Comercial, no caso de firma individual;
- c) Ato construtivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados por documentos de eleição dos seus administradores;
- d) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

* Documentos relativos qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA, CRC, CRA, OAB, etc);
- b) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direitos privados, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho da atividade ou fornecimento, pertinente e compatíveis com os itens para os quais pretende cadastrar-se; b1) No caso específico de obras e serviços de engenharia, a comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes com os ramos a que se pretende cadastrar, será feita por:
 - I - Registro ou Inscrição no CREA;
 - II - Atestados de Capacidade Técnica da empresa fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados pelo Conselho competente;
 - III - Certidão de Acervo Técnico do responsável técnico, profissional pertencente ao quadro permanente da empresa, registrado no CREA. A comprovação de pertinência ao quadro permanente da empresa deverá ser feita por meio de apresentação de registro na CTPS, se empregado ou por meio do Contrato Social ou equivalente se for do quadro societário. (conforme o caso)
- c) Prova de atendimentos de requisitos previstos em lei especial quando for o caso (Mão de Obra Temporária, Limpeza e Vigilância, etc.);
- d) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico disponíveis.

* Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade devidamente habilitado e pelo sócio-gerente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - a.1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados conforme a seguir: I - Sociedades Empresariais em geral:
 - . Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69).
 - II - Sociedades Empresárias, especificamente: Sociedades Anônimas regidas pela Lei nº 6404/76: . Registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e Jornal de grande circulação (caput do Artigo 289 e § 5º da Lei nº 6404/76).
 - III - Sociedades Simples:
 - . Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive, registro na Junta Comercial,
 - IV - Sociedades Cooperativas:
 - . Registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.
 - V - Sociedades sujeita ao regime estabelecido na Lei nº 9317, de 05/12/1996 - Lei das Microempresas e Pequeno Porte (SIMPLES):
 - . apresentação do DEFIS do último exercício financeiro.
 - VI - Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 01 (um) ano:

. Poderão se cadastrar aquelas que apresentarem balanços conforme abaixo discriminado, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante: - Balanço de Abertura - sociedades sem movimentação; - Balanço Intermediário - sociedades com movimentação.

c) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

* Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição do Cadastro de Pessoa Física (CPF), no caso de pessoa física, ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede de interessado;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS (somente para empresas em funcionamento no Brasil).

Declaração Relativa ao Trabalho do Menor

Documento escrito, emitido pelo representante legal da empresa interessada no cadastramento, pelo qual declare, sob as penalidades da lei, não empregar menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, e não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COOPERATIVA

1. Todos os documentos relacionados nos itens acima.

1.1. Em atendimento ao inciso I do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, as cooperativas deverão estar registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, mediante a apresentação dos estatutos sociais e suas alterações posteriores.

1.2. Para efeito de habilitação jurídica a ser demonstrada nos termos do art. 28 da Lei nº 8.666/93, as cooperativas deverão observar o disposto nos arts. 15, 21 e 47, da Lei nº 5.764/71.

1.3. As cooperativas estão desobrigadas a apresentarem a Certidão Negativa de Falência e Concordata, conforme art. 4º da Lei nº 5.764/71.

1.4. Relação nominal e respectiva qualificação (identidade, CPF, endereço, etc) dos cooperados que fazem parte da Cooperativa.

OBS: No caso de empresas estrangeiras, deverão apresentar documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados Brasileiros e traduzidos por tradutor público juramentado. Devem ainda, ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.



A empresa interessada na participação deste certame, deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para a Prefeitura Municipal de PORTALEGRE – RN, via email licitportalegre@gmail.com.)

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL - TOMADA DE PREÇOS 013/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

Local e data, xx de xxxxxxxx de 2021.

Assinatura do representante da empresa